مناهج البحث في علوم المكتبات

مَناهِج البحثِث فى عُماوم الملكِتَباتُ عُماوم الملكِتَبات

ناه رَحَدى الْحرى محاضر بقسم الكتبات كلية الآداب جامعة الملك عبد العزيز _ جـدة

۱۳۹۹ هـ ــ ۱۹۷۹ م حقوق الطبع محفوظة للمؤلف



الرياض ـ ص.ب ١٠٧٢٠ المملكة العربية السعودية بسيسانيدالرحمز الزحيم

« ان الملائكة لتضع أجنحتها لطالب العلم رضا بما يطلب ، ولمداد جرت به أقلام العلماء خير من دماء الشهداء في سبيل الله »

(حديث شريف)

اهستداء

الى الأستاذ الدكتور عبد اللطيف ابراهيم أستاذى الذى علمنى كيف أكتب بحثا علميا لأول مرة ، فى رسالتى للماجستير ولازلت أستزيد بعلمه اليه أهدى هذا العمل المتواضع اعزازا وتقديرا

ناهد حمدي

معتسامة

بكل الأمل فى توفيق الله ورعايته : أقدم كتابى هذا والذى يدور موضوعه حول علوم المكتبات ومناهج البحث فيها •

وليس موضوع كتابة البحث والأصالة فيه بالعمل اليسير السهل الذي يتمكن أي باحث من القيام به .

انه عمل دقيق يسير وفق خطة علمية مرسومة ، وقواعد منظمة •

ولما كان من الضرورى أن يلم الباحث بوسائل البحث فان هذا الاتجاه يتطلب بلا ريب ، ضرورة الاهتمام باعداد الباحثين ، وتزويدهم بالطرق والأساليب المنهجية اللازمة للانتاج العلمى ، خاصة بعد أن تعقدت الحياة ، وازدادت المعارف الانسانية زيادة هائلة ، وكان لزاما علينا أن نقود خطوات المبتدئين ، وأن نسب بهم ، ونجعلهم يقومون بأبحاث رصينية عميقة ، ذات أصالة رابداع حقيقيين ، فى شيء من السهولة ، فلاشك أن المعرفة الواعية بمناهج البحث العلمى تمكنهم من اتقان البحث ، وتلافى الوقوع فى الأخطاء المنهجية وتجنبهم الكثير من الخطوات المتعرة غير المجدية .

ولا تقتصر أهمية المنهج العلمى فى البحث على ميدان دون ميدان ، بل هى ضرورية فى كل فرع من فروع المعرفة البشرية ، وان كانت هناك أساسيات تتبع فى فرع دون غيره مما يؤدى بالتالى الى تعدد مناهج البحث وأساليبه فى الميدان الواحد •

وهذا الكتاب « مناهج البحث في علوم المكتبات » عبارة عن محاولة لجمع وتحديد وتلمس خطوط البحث العلمي الرئيسية ، وأهم

عناصره ، ومقومات نجاحه فى قطاعات علم المكتبات الثلاثة « الكتاب والمواد المكتبية الأخرى ــ المكتبة ــ القارىء » •

هذا وقد تم تقسيم الكتاب الى فصول تضمن الفصل الأول منها دراسة تمهيدية عن العلم والبحث ، وتضمنت أيضا الربط بين أساليب المعرفة للانسان البدائي وتطهورها الى مرحلة البحث العلمي ثم تعريف ماهية البحث العلمي .

وتضمن الباب الثانى علم المكتبات وقطاعات البحث فيه ، فعلى الرغم من أن المكتبات والدراسات المكتبية أصولها القديمة فان الدراسات المكتبية الحديثة لم تظهر كمجال مهنى الافى غضون القرن التاسع عشر ٠

ومن الطبيعى أن موقع علم المكتبات بدأ ، كغيره من المواقع ، اذ قام على الممارسات المنبئقة من الذكاء الفطرى للانسان بأسلوب المحاولة والخطأ ، وقد بقيت هذه المرحلة زمنا طويلا ، تمت خلالها تدريجيا بعض الملاحظات المتناثرة ، وكانت تلك هى البذور الأولى التى تمخضت عنها فى أواخر القرن التاسع عشر مجموعة من الدراسات .

وفى بداية القرن العشرين أكدت الدراسات المكتبية وجودها كمهنة تطبيقية ، واتسعت فى النصف الثانى منه اتساعا كبيرا ، وتشعبت موضوعات البحث فى هذا الميدان لتغطى كل ما يتصل بالمكتبة كمؤسسة لها كيانها الادارى والفنى ، وتضم بين جنباتها المواد الفكرية بجميع أوعيتها لتصل بينها وبين القارىء الذى يتطلع الى الدراسة وتحقيق الذات .

ومجال علم المكتبات غنى بالموضوعات التي يصلح كل منها لدراسة

فالكتاب وهو قطاع الدراسة الأول يمكن أن تقوم الدراسة حول سلسلة المراحل التي يسر بها منذ أن كان فكرة فى ذهن مؤلفه حتى يؤدى رسالته ، فى هذه الرحلة الطويلة يمكن أن تقوم الدراسة :

أولاً : حول كيانه المادى منذ الألواح الطينية وغيرها من المــواد التي كتب عليها الى أن اتخذ شكله الحالى على الورق •

ثانيا : حول فنون الكتاب من نسخ وخطاطة تم الطباعة فى طفولتها المبكرة الى وضعها الحالى .

ثالثا: يمكن أن تقوم الدراسة أيضا حول انتاج الكتاب وتجارته وأبعاد تلك التجارة المتقدمة .

وتنتهى رحلة الكتاب بدخول المكتبة ، وهنا تقوم حوله سلسلة من العمليات التى تهدف جميعها الى أن تجعله فى متناول الرواد بأكفأ صوره وأيسرها ، مثل الاختيار والنهرسة بنوعيها والتصنيف والببليجرافيات وغير ذلك مما يشكل ميدانا واسعا للعديد من الدراسات .

ولا يفوتنى هنا أن أذكر أننى لم أعن الدراسة حول الكتاب معناه العادى المحدود ، بل قامت الدراسات حول كافة المواد المكتبية المطبوعة منها ، مثل المجلات والنشرات والصحف ، ثم المواد السمعية والبصرية من أشرطة ومسجلات وأفلام ، وهنا يمكن أن تدرس هذه المواد دراسة موضوعية طبقا للموضوع الذى تدور حوله ، كما تدرس أيضا دراسة استخدامية أو تدرس مجموعة منها على أنها ذات طبيعة خاصة متميزة من حيث كيانها المادى ، أو طبيعة تنظيمها أو استخدامها .

أما المكتبات وهى القطاع الثانى فتعد حقلا واسعا وميدانا خصبا لكثير من ألوان النشاط ، والأبحاث الميدانية ، فالمكتبة منذ نشأتها كانت. (م ٢ مناهج البحث في علوم المكتبات)،

-جزءا وعاملا هاما فى تطور المجتمع والبشرية ، واليوم أصبحت أهم الخلايا الفكرية والعلمية التى يضمها المجتمع ، ولقد اتسقت الدراسات فى موقع المكتبات فشملت المكتبة كمؤسسة لها كيانها المادى والادارى ومشكلاتها الادارية .

فى هذا الاطار من الممكن القيام بعديد من الدراسات ، فنجد مشكلات المبانى ، والموقع ، والموظفين وما يتعلق بهم ، وهناك الميزانية واعدادها وأبوابها ومصادرها ، والانفاق واجراءاته ولوائحه ، وهناك أبضا العلاقات بين الأقسام .

وهناك أيضا دراسة المكتبات النوعية ، وفى اطار كل نوع تدرس المواد المكتبية وتنظيمها ، والعمليات المكتبية ومزاولتها ، والخدمات المكتبية وتقديمها .

هناك أيضا الدراسات والفلسفات والمبادىء المختلفة التى وجهتها في الماضى والتي توجهها في الحاضر، والدور الذي تلعبه في تحقيق أهداف الأمم • وغير ذلك الكثير •

ولاشك أن القارىء وهو المحور الذى تدور حوله ومن أجله كل الخدمات المكتبية المقصودة وغير المقصودة وتتعاون المكتبة بكل أجهزتها لتوصيلها اليه •

هذه الخدمات قد تدرس دراسة نوعية قائمة على طبيعة كل خدمة ، وقد تدرس مرتبطة بجماعة من القراء متميزة فى العمر أو الجنس أو الثقافة ، أو فى فى طبيعة العمل أو المهنة ويتضح هذا الارتباط الوثيق بين علم المكتبات والدراسات الاجتماعية والنفسية ، حيث لابد من دراسة

الأسس العامة والمبادىء الاجتماعية والنفسية التي تؤثر في نجاح الخدمة حتى تتمكن من تقديم أفضل مستوياتها للقارىء .

وانطلاقا من تلك المجالات المكتبية جاء الفصل الثالث محددا المناهج التي تتبع في دراسة هذه المجالات ، وقد قسمت هذه المناهج الي ثلاثة مناهج :

أولاً: منهج التأليف النظرى •

ثانيا: منهج العمل الميداني •

ثالثاً: المنهج التقريري •

وضم الفصل الرابع دراسة لمنهج التأليف النظرى ومراحله المختلفة.

ولقد تناولت بالدراسة ذلك المنهج الذي تكمن طبيعته فى أنه يتناول موضوعات ، ذات طبيعة تاريخية أو فلسفية أو نظرية ، وكذلك تعرضت لمراحله المختلفة التي تبدأ بالاحساس بالمشكلة واختيارها وتحديدها ، وتنتهى بالشكل الكامل للبحث ، مبينة ما بين هاتين المرحلتين من خطوات تتمثل فى مخطط البحث ، جمع المصادر ، جمع المادة العلمية وتحريرها ، الحواشي وما يجب مراعاته عند كتابتها .

وكان منهج العمل الميدانى موضوع دراسة الفصل الخامس ٠٠٠ فأوضحت أنه منهج يتناول موضوعات ذات جوانب تطبيقية و وتناولت مراحله بالتفصيل فبدأت بالملاحظة والممارسة وكيف يتدخلان فى الاحساس بالظاهرة وبالتالي تحديدها ، ثم تطرقت الى مرحلة فرض الفروض كمرحلة متممة لمرحلة اختيار ظاهرة البحث وتحديدها ، ثم انتقلت الى تجميع البيانات والمعلومات واعتمادها الكلى على الميدان واتخاذها الاستبيان ومسيلة لذلك الجمع ، وقمت بدراسة وافية عن الاستبيان وتعريفه وأهميته وسيلة لذلك الجمع ، وقمت بدراسة وافية عن الاستبيان وتعريفه وأهميته

وعيوبه وأسئلته وكيفية صياغة الأسئلة المغلقة والمفتوحة الى غير ذلك مما يتعلق بالاستبيان كاستمارة يملأها المبحوث ، ثم انتقلت بعد ذلك للحديث عن مرحلة تفريغ الاستبيان وكتابة تقرير البحث وما يتخلل ذلك من تعليق على الحقائق وتحليلها وشرح ما يترتب عليها من نتائج واستخدام الأرقام والاحصائيات عند التفريغ ، وفى النهاية تعميم المؤشرات التى أدت اليها النتائج ، وكانت المرحلة الأخيرة من مراحل العمل الميداني هي مرحلة اثبات الاستبيان والأمانة العلمية .

وبرغم أن المنهج الثالث يعد امتدادا للمنهج الثانى فانني قد أفردت لله دراسة مستقلة فى الفصل السادس باعتباره نشاطا بحثيا يتناول مشكلة من المشاكل التى تصادف العمل اليومى داخل مكتبة محددة ، ويحاول دراستها والوصول الى أسبابها والعمل على حلها •

ولقد كان لمجموعة المراجع العربية والافرنجية المذكورة فى نهاية الكتاب أثر كبير فى اخراج البحث فى صورته العلمية فضلا عن ممارستى العملية وما ألقيته من محاضرات نظرية فى هذا الموضوع فى شطرى جامعة الملك عبد العزيز بمكة المكرمة وجدة ، بالاضافة الى تطبيقات الطالبات العملية واشرافى عليها .

وفى خاتمة المطاف لا يسعنى الا أن أشيد بفضل الاخوة والأخوات الذين أسهموا باقتراحاتهم العلمية فى أثناء قراءة الكتاب فى مسودته الأولى وفى المناقشات الشفهية حوله وكان لآرائهم ومقترحاتهم أثر كبير أدى الى ادخال بعض التعديلات وأخص بالذكر الأستاذة الدكتورة انتصار يونس ، والدكتور شعبان خليفة ، والأخت الزميلة السيدة زينب طلعت ، والسيدة شاهيناز عفيفى • كما لا أنسى ما قدمته لى الأخت السيدة بدرية عبد العزيز بمكتبة جامعة الملك عبد العزيز من خدمات •

14

وانى لآمل أن يلقى هذا الكتاب الأول فى موضوعه بالنسبة لعلوم الكتبات رضا من الزملاء وطالباتى •

والله الموفق

جدة في ١٩٧٩/٤/١٩

الفصن اللأول

دراسات تمهيدية

- ١ _ العلم والبحث .
- ٢ ــ تطور أساليب المعرفة ٠
- * * أسلوب أهل الرأى والتقاليد .
 - * اسلوب الخبرة والتجربة .
 - 🪜 أسلوب القياس المنطقي
 - * الأسلوب الاستقرائي .
 - ٣ _ تعریف البحث العلمي ٠

العلم والبحث:

العلم باعتباره طريقة للتفكير ، ونتاجا له يعرف بأنه مجمسوعة من المعارف والمفاهيم المصنفة ، التي تتسسق في نظام من الأفكار ، وأمكن التحقق من درجة صحتها بطريقة علمية معينة هذه الطريقة هي ما يطلق عليه « طريقة البحث العلمي » •

من ثم يتبين أن هناك ارتباطا واضحا بين هذه المعارف وتلك المفاهيم ، وبين الطريقة أو الأسلوب الذي اتبع في التأكد من صحتها .

من هذا المنطلق يمكن أن نحدد أهمية الطريقة أو المنهج الذى يستخدم فى الحصول على الحقائق العلمية من مجموعة المعارف والمفاهيم المتاحة •

والحقيقة أو المعرفة العلبية تعد أرقى درجات المعرفة وأدقها • لم يصل الانسان اليها دفعة واحدة ، بل سلك فى بحثه عنها مراحل عدة ، كان فى كل منها يلجأ الى أسلوب من التفكير ، الى أن استطاع الوصول بتفكيره الى الأسلوب العلمى •

ان الأسلوب العلمى بهذا المعنى أو كما يطلق عليه البعض ، المنهج العلمى فى البحث ، هو أسلوب من أساليب التفكير الراقي الذى جاء تنيجة تنظيم سير العقل ، تنظيما مرتبطا بقواعد وأصول لابد من الالتزام بها للوصول الى المعرفة ،

ومن الأفضل هنا أن نتدرج مع الانسان البدائى فى خطواته لنرى كيف تمكن من الوصول الى المعرفة العلمية ، ولنرى كيف العكست وسائله فى البحث عن المعرفة على طبيعة المعرفة ومستوياتها حتى وصلت

الى الدقة العلمية ، التى لم تأت نتيجة اجتهاد عفوى منه بل نتيجة تخطيط فكرى منظم هو ما نطلق عليه المنهج العلمي في البحث .

تطور أساليب المعرفة:

منف قديم الزمان تعددت أساليب تحصيل المعرفة وتطورت عبر القرون ، فقد وجد الانسان البدائي نفسه أمام عديد من الظواهر الطبيعية ، تلك الظواهر كانت تفوق قوته وتؤثر عليه ، ولا تستطيع قدراته واستعداداته مواجهتها ، لم يكن يملك القدرة مثلا على مواجهة الأمطار أو فيضانات الأنهار ، فكان عليه لكى يحمى نفسه عن شرور الظواهر ، أن يتعرف على ماهيتها ، وأن يصل الى تفسير لأسباب حدوثها بأشكال مختلفة ، وفى أزمنة متنوعة ، وبمعنى آخر أن يعرف كيف يمكن أن يسيطر على تلك الطبيعة ويخضعها لارادته ، بدلا من أن يبقى هو أسيرا لأهوائها .

من هنا شرع الانسان يفكر فى وسيلة تمكنه من التلاؤم معها على المدى القريب ، ومن السيطرة عليها فى المدى البعيد .

حاول الانسان أن يتعلم بطريقة أو بآخر عن نفسه ، وعن العالم الذي يعيش فيه انطلاقا من حبه للاستطلاع ورغبته في الاحاطة بما يدور حوله .

واستطاع ، مدفوعا بتلك الرغبة ، وباحتياجاته التي كانت في بداية الأمر بسيطة ومحدودة ، أن يجمع عبر تاريخه الطويل رصيدا هائلا من المعارف والعلوم ، سلك في جمعها أربعة أساليب من التفكير ، يمثل كل منها حلقة في تطور البحث وهي على النحو التالى :

١ - اسلوب أهل الرأى والتقاليد والعرف:

ظهر هذا الأسلوب فى العصور القديمة حيث كانت المجتمعات قبلية ، وكانت القبيلة تقوم على أساس الوحدة ، وكان شيخ القبيلة هو المسئول عنها وعن شئونها ، فى تلك المجتمعات حيث كانت البيئة محدودة والمجتمع صغير ، وبالتالى كانت الحقائق قليلة وبسيطة ، اعتبرت السلطة هى المصدر الأول الذى يبحث الانسان لديها عن تفسير الظواهر الكونية الغامضة وغيرها من الحقائق ، من هنا كان شيخ القبيلة _ الذى يمشل السلطة _ وما يصدر عنه من تشريعات وأحكام وتفسيرات بمثابة المرجع النهائى فى تفسير الظواهر وفى التماس حلول للمشكلات ،

فى هذه المرحلة كان منهج التفكير بعيدا عن الواقع لأنه فى أغلب الأحيان كان الانسان البدائي اذا واجه ظاهرة يصعب عليه فهمها أو معرفتها ، نسبها الي قوى خفية تتحكم فيما يقع حوله من أحداث ، ومن ثم كان هذا سببا فى تأخر الانسان فى فهم الطبيعة المحيطة به ، وفى قدرته على السيطرة عليها والتحكم فيها ،

هنا أيضًا لعبت العادات والتقاليد دورًا في الحصول على المعرفة ·

٢ _ اسلوب الخبرة والتجرية:

نشأ أسلوب الخبرة الشخصية فى الحكم على الأمور بجوار أسلوب السلطة والعادات والتقاليد ، فالانسان حينما كان يواجه مشكلة أو موقفا غامضا ، كان يرتد الى الأحوال المشابهة التى مرت به ويهتدى بحكمه على نتائج سلوكه السابق فى تقرير سلوكه الحاضر •

لم تكن هذه الخبرة تعتمد على خبرة الانسان الشخصية فقط ، بل كان يلجأ الى الاستنارة بخبرات غيره من الناس •

ويمكن أن نقول هنا ان الخبرة القائمة على أسس علمية لها قيمتها ٤ في حين أن الخبرة غير المقننة تكون دائما عرضة لعوامل شتى تقلل من صلاحيتها في الحكم على الأشباء ٠

٣ - أسلوب القياس المنطقى:

هذا النمط من التفكير الذي يسمى بأسلوب القياس المنطقى في الحكم على الأمور أو الكشف عن القوانين التي تحكم الظواهر عرف بأساوب الاستدلال Deductiom

وهو أسلوب ينتقل من العام الى الخاص ، أو من المبادىء الى النتائج ، ويقوم على مسلمات وبديهيات أو قضايا يتعين التسليم بها ، وينتهى منها الى تتائج ،

أسلوب الاستدلال هذا وان كان قد هدم التفكير الخرافي ، الا أنه لم يأت بجديد من حيث فهم الطبيعة والسيطرة عليها .

والانسان فى هذه المرحلة من مراحل تفكيره ، فسر الظواهر بقوى. مجردة ، لا وجود لها ، ولا دليل على وجودها بأى وسيلة علمية ، ولكنها موجودة فقط فى ذهنه عندما توجد الظاهرة وتنعدم بانعدام تلك الظاهرة .

١٤ الأسلوب الاستقرائى (التجريبى):

نشأ هذا الأسلوب فى العصر الصناعى وأطلق عليه كلمة Induction في العصر الصناعى وأطلق عليه كلمة المحكام عامة ، وهو أسلوب قائم على تتبع الجزئيات للوصول منها الى أحكام عامة ، وبمعنى آخر ، هو ملاحظة الأحكام الجزئية وتجربتها لوضع أحكام. كلية ، وكانت نظرية دارون بداية هذا الأسلوب التجريبي ،

وهكذا نرى أن الانسان قد اهتدى من خلال مراحل تفكيره. السابقة ومن خلال صراعاته مع الأحداث المحيطة به ، الى طريقة كان لها أكبر الأثر فى حياته ، على اعتبار أنها يسرت له فرصة السيطرة على هذه الأحداث والتحكم فيها ، بدلا من سيطرتها هى عليه والتحكم فيه تلك هى الأسابوب العلمي ، أو الطريقة العلمية فى التفكير .

ولما كان العلم عبارة عن ذلك النشاط الذي نحصل به على قدر كبير من المعرفة بحقائق الطبيعة والسيطرة عليها فانه يمكن القول ان الأسلوب العلمي كان نهاية المطاف بالنسبة لألوان التفكير السابقة •

تعريف البحث العلمي:

البحث العلمي في ضوء الفقرات السابقة هو:

١ ــ الطرق العامة التي يسلكها العقل الانساني في بحثه عن الحقيقة، باتباعه طرائق خاضعة لقوانين وضعية أو تجريبية ، والتقيد بشكليات متعارف عليها .

٦ - البحث العلمي هو حصيلة مجهود يهدف الى الاجابة عن تساؤل أو مجموعة من التساؤلات ، باتباع منهج معين واستخدام مراجع ووسائل موثوق بها ، بحيث تخدم غرضا توثيقيا ، أو يسهل الاطلاع على حصيلة هذا المجهود .

٣ _ البحث العلمى هو أسلوب تفكير وجهد وتقصى وفحص دقيق يهدف الى تحديد المشكلة التى تواجه الانسان وتحليلها الى عواملها من خلال دراسة عميقة ، مبنية على فهم سديد ، وادراك صحيح ، ومنهج سليم .

٤ _ وأخيرا انه طائفة من القواعد العامة المصوغة من أجل الوصول.
 الى الحقيقة •

to: www.al-mostafa.com

الفيضل الشياني

علم المكتبات واطار البحث فيه

- ١ _ علاقة علم المكتبات بالعلوم الأخرى •
- ٢ _ قطاعات الدراسة في علوم المكتبات
 - ﴿ أَ ﴾ الكتاب والمواد المكتبية
 - (ب) المكتبات
 - (ج) القراء ٠

علم الكتبات واطار البحث فيه:

علم المكتبات علم له نطاق واسع عريض ، ويمكن تعريفه بأنه العلم الذى تلتقى عنده حدود جميع المعارف الانسانية ، وهو فى جوهره علم تطبيقى ، يتألف من نظريات ، مارسها الانسان المبدع خلال رحلة حياته ، ومن ثم فيتصل اتصالا وثيقا بحياة كل أمة ، ومدى اهتمامها ومقدرتها على ترجمة هذا الاهتمام الى خدمات تفيد منها فيما يتلاءم مع تقدمها ،

لقد اتسعت دراسات المكتبات فى النصف الأخير من القرن العشرين اتساعا كبيرا ، وتعددت مجالات البحث فى هذا الميدان ، لتغطى كل ما يتصل بالمكتبة أو مركز التوثيق ، كمؤسسات لها كيانها الادارى والفنى - وتضم بين جدرانها المواد الفكرية بجميع أشكالها ، وتقدم للانسان ما يجمع بينه وبين ما يتطلع اليه من الوصول الى المعرفة وكشف الحقيقة .

ولقد صادفت علوم المكتبات فى مسيرتها نحو التقدم تطورات على جانب كبير من الأهمية ، وأن أهم هذه التطورات جاء نتيجة لازدياد حجم النشر العلمى ، والمعلومات العلمية التى وصلت فى حجمها ، وكميتها ومبلغ تعقدها ، وتعدد ما تنشر به من لغات ، درجة لم يسبقه أن وصلت اليها الحضارة الانسانية .

ولقد أدت هذه الأبعاد لمشكلة الاعلام الى البحث عن وسائل فنية جيدة لحفظ واسترجاع المعرفة ، ومن ثم ازدادت أوجه النشاط التى تقوم بها الخدمات المكتبية المتخصصة ، وظهرت الحاجة الى تطوير الوسائل المكتبية التقليدية ، والى استخدام وسائل وطرق جديدة يدوية أو آلية .

(م ٣ - مناهج البحث في علوم المكتبات)

ولقد أدى هذا التطور الى تطوير مفهوم الدراسة المكتبية ، فتحولت فلسفة الخدمة المكتبية من الحصول على الكتاب ، وتقديمه فقط ، الى الحصول على المعلومات التى يحتويها هذا الكتاب وتقديمها الى من يريدها .

وأصبحت الحاجة أيضا أو الفائدة Use هى المحور الأساسى الذى تدور حوله عمليات اختيار الكتب والمطبوعات أو استخدام الرفوف المفتوحة أو المخزنية ، واستخدام الوسائل الفنية غير التقليدية والتقليدية .

ومن هنا ومع تطور مفهوم الخدمة المكتبية ازداد الاهتمام بالمكتبات ، والعمل على ضرورة تنظيم مقتنياتها ، لتقديم أفضل الخدمات لروادها فى أسرع وقت ممكن ، ويمكن أن نقول ان ازدياد أهمية المكتبات أدى الى ظهور علم المكتبات كعلم تطبيقى وتطورت مفاهيمه ومجالات دراسته ،

علم المكتبات وعلاقته بالعلوم الأخرى:

ان علم المكتبات له علاقة عضوية بالعديد من العلوم الأخرى في مقدمتها العلوم الاجتماعية وتتمثل هذه العلاقة في :

- _ أأنه يشكل جزءا من هذه العلوم .
- _ ان الخدمة الكتبية في ذاتها هي خدمة اجتماعية •
- ــ ان الخدمات المكتبية تلعب دورا هاما فى التربية ، وتطــور الخدمات التعليمية فى دولة ما ينتج عنه ضرورة الحصول على الكتب لاتمام الدراسة التى بدأتها المدرسة .

- ان برامج مكافحة الأمية تعتمد أساسا فى استمرار أثرها على
 وصول القارىء للكتب أو وصول الكتب اليه بسهولة •
- ان التطور الاقتصادى والمهارات الفنية اللازمة للصناعات الحديثة تستلزم اطلاعا دائما على ما يكتب عن آخر التطورات في محيط كل منها •

ومن العلوم الأخرى التي لها علاقة بعلوم المكتبات ، علم النفس ، فيمكن تطبيق علم النفس على دراسة ميول القراء واتجاهاتهم القرائية ، وفي الوقت ذاته يمكن الاستفادة بالنتائج التي يتوصل اليها علم النفس الاجتماعي خاصة ، بالنسبة لتحليل القراءة ، والقراء ، والوعي الاجتماعي ، وغير ذلك كثير من العمليات النفسية التي من شأنها أن تثرى دراسات المكتبات ،

وبالمثل يمكن أن يقال ان لعلم المكتبات علاقة بعلم الاحصاء وبلفسفة العلوم وتاريخها ، وأخيرا فهناك علاقة واضحة بين الانسانيات والمكتبات .

قطاعات الدراسة في علوم المكتبات:

يمكن تمثيل هذه القطاعات كما في الرسم وهي :

- ١ _ الكتاب والمواد المكتبية .
 - ٢ _ المكتبات ٠
- ٣ _ القراء أى رواد المكتبة والمستخدمون لمختلف المواد المكتبية •

وسنتناول هذه القطاعات بالتفصيل لتوضيح ما يمكن أن يقوم عليها من دراسات .

: Yet

الكتاب ، الواد الكتبية:

نحن هنا لا نعرف الكتاب بصفحات مطبوعة أو مخطوطة فحسب ، بل نعرفه على أنه كل فكر أو علم تضمنته نشاطات المعرفة الانسانية ، وقام بتسجيله الانسان على رق أو جلد أو ورق أو على أسطوانة أو على شريط أو فيلم أو غير ذلك من الوسائل التي يمكن أن تتحول بصورة أو بأخرى الى كلمات مسطورة تقرؤها العين أو مسجلة تسمعها الأذن .

وبمعنى آخر فهو يعنى الكتاب بشكله التقليدى المعروف الى جانب باقى المواد المكتبية الأخرى من مخطوطات ومجالات ، ونشرات وصحف ثم المواد السمعية والبصرية من أشرطة ومسجلات وأفلام وشرائح .

ويتسع هذا القطاع من قطاعات الدراسات المكتبية للعديد من مجالات الدراسة العلمية مثل:

۱ ـ من الممكن أن تتصور الكتاب فى سلسلة من المراحل التي يمر بها منذ أن كان فكرة فى ذهن مؤلفه حتى يؤدى رسالته للقارىء ٠

ان وجوده خلال تلك المسيرة بكل مراحلها ، يتمثل فى الجانب المادى التكويني للكتاب وفى الجانب الموضوعي ، وأن ما سيقوم عليه فى تلك المسيرة من دراسات لن تخرج عن تلك الحدود .

بالطبع هناك مراحل يمر بها عبر هذه المسيرة الطويلة لا تنفصل

أى مرحلة منها عن الأخرى ، بل لا شك أنها مراحل متدرجة ، تتأثر كل واحدة فيها حتما بما يجرى في المرحلة التي تليها ، وتتوقف عليها .

٢ - هناك جانب آخر من الدراسة يمكن تناوله هنا ، يتمثل هذا
 الجانب فى رحلة الكتاب التاريخية عبر العصور المختلفة .

وهنا نعلم أن الكتاب نفسه ظل يتطور ولا سيما حين ظهرت وسائل عصرية جديدة لانتاجه: كالطباعة ـ التي يمكن أيضا دراستها كموضوع مستقل ـ منذ أن كانت تعمل بالطاقة اليدوية ، ثم النجارية ، ثم الكهربائية الى أن وصلت الى ما هي عليه الآن من رقى وتطور •

أيضا يمكن فى بداية هذه الرحلة التاريخية أن يكون المخطوط بأبعاده المختلفة مجالا للدراسة ، وقد يصلح أحد هذه الأبعاد ، كصفحة عنوانه مثلا موضوعا لدراسة مستقلة وقد يكون فى الامكان الجمع فى البحث بين أكثر من بعد واحد طالما كانا يمثلان تشكيلا تجمعه زاوية خاصة .

٣ ـ أنواع الكتب وأشكالها يمكن أن تكون موضوعا شيقا
 لبحث علمي ٠

ولا شك أن تجارة الكتب قد أخذت مكانها بين باقى أنواع التجارة الأخرى ، وكان لهذه التجارة أسواق واسعة ، مما يمكن الباحث من أن يجعلها محورا لدراسة علمية منهجية .

الوراقة والوراقين الذين لعبوا دورا هاما فى نسخ وبيع وتجارة الكتب على مختلف أنماطها

٦ ـ الاتناج الفكرى قبيل الطباعة ، حيث يمثل هذا الانتاج رصيدا ضخما ، ودراسته حاليا من أهم مجالات الدارسة فى الفكر العربى •

٧ - العمليات المكتبية التي تتم عادة بعيدا عن أنظار رواد المكتبة ، ولا تتصل بهم اتصالا مباشرا ، هذه العمليات يمكن أيضا أن ندرجها تحت هذا المجال من الدراسات المكتبية ، والمقصود بهذه العمليات المكتبية للمكتبية - أو الأعمال الفنية كما يسميها البعض الاجراءات التي تجعل مواد المكتبة وخدماتها في متناول الرواد في أكفأ صور وأيسرها ، وهنا نقابل التصنيف بجداوله ورموزه ، والفهرسة بنوعيها موضوعية ووصفية والشراء والتسجيل ،

والواقع أن كل واحد من الأشكال غير التقليدية فى الرصيد الفكرى يمثل خطا قائما بذاته فى الدراسة ، يتفاوت ضيقا وسعة بتفاوت الدوائر التى تمثل حجم الموضوع فى التغطية .

واذا حاولنا أن نقوم بعملية حصر أو وضع خطوط عريضة للدراسة تحت هذا القطاع سنجد أنها تتمثل في :

- ١ _ التكوين المادى للكتاب ٠
 - ٣ ـ فنون الكتاب •
 - ٣ _ علم انتاج الكتاب ٠
- ع _ اقتناء الكتب وتنظيمها واتاحتها لخدمة القراء والباحثين •

ولا شك أن الهدف العام من دراسة هذا القطاع هو التعــريف بالمواد المكتبية ومصادرها وكيفية الحصول عليها والوصول الى أحســن الطرق للانتفاع بها فى المكتبة انتفاعا كاملا .

ثانيا:

الكتبات:

اذا كان الكتاب يعد امتدادا للقوى الانسانية في عملية الاتصال .

Communication فان المكتبة تعد وسيلة امتداد حياة هذا الكتاب .

فكلما زادت الثقافة نضجا ، وأصبحت أكثر تخصصا ، زاد اعتمادها على السجلات والكتب ، وانعكس هذا التغير فى المستوى الثقافى على مسئوليات أمناء المكتبات أنفسهم .

والمكتبة تعد جـزءا من تاريخ البشرية ، وعاملا هاما فى تطـوير المجتمع الانسانى ، واليوم أصبحت الى جانب مراكز التوثيق ، من أهم الخلايا الفكرية فى جسم المجتمع ، ويقع عليها عبء كبـير ، لأن لهـندورا لابد من أن تقوم به فى حياة البيئة التى تخدمها ، بل فى حياة البشرية .

وهنا نجد الدراسة تتناول المؤسسات المكتبية باعتبارها النواة التى نمت حولها المهنة المكتبية ، وتغطى هذه الدراسات تاريخ المكتبة كمؤسسة اجتماعية ، والفلسفات والمبادىء المختلفة التى وجهتها فى الماضى ، والتى توجهها فى الحاضر ، وتتناول أيضا المهنة المكتبية ، ومكاتبها كمهنة ، وجمعيات المكتبيين ، ونشاطهم المهنى ، وتعاونهم المحلى والقوى .

ولا شك أن المكتبة مؤسسة لها كيانها الادارى ، ولها مشكلاتها المالية التي تستلزم البحث والدراسة .

فهناك دراسة الادارة المكتبية ، كالموظفين ، واختيارهم واستخدام،

العدد المناسب والمؤهل للوظائف المكتبية والتوثيقية والاعلامية ، هناك أيضا تدريبهم ، وترقياتهم والاجراءات الروتينية .

وهناك أيضا المشاكل العديدة التي تتعاق بتنظيم الوحدات والأقسام والادارات • هناك أيضا الدراسة التي تتصل بمشاكل وأساليب قياس الأداء •

وتهدف الدراسة هنا فى هذا المجال الادارى الى التعرف على أنسب المبادىء والنظريات فى علوم الادارة وتطبيقها على المكتبات ، ومراكز المعلومات على المستويات الوطنية والاقليمية والدولية .

وتقوم الدراسة فى هذا الاجتماع الادارى عادة على عرض المبادىء والأسس العامة للادارة الناجحة ، ثم مناقشة المشكلات الميدانية فى ضوء تلك المبادىء والأسس .

أما بالنسبة للميزانية فهناك اعدادها وأبوابها ومصادرها والانفاق واجراءاته ولوائحه .

هناك أيضا دراسات تتعلق ، بعلاقات المكتبة بالمنظمات والهيئات والادارات داخل الجهاز الحكومي بما تتضمنه هذه الدراسة ، من تعرف على تاريخها وفلسفتها ومبادئها وأهدافها والمجالات الاجتماعية والتعليمية المتعلقة باستخدام المكتبات ومراكز المعلومات .

هناك أيضا المبانى والأثاث والتخرين والعلمات الداخلية بين الأقسام في المكتبة .

ويوجد أيضا قطاع جانبي من الدرااسات يتناول أنواع المكتبات

المختلفة من عامة ومدرسية وجامعية ومكتبات الكليات المتميزة الدراسة . كالطب والهندسة ، والمكتبات المتخصصة الأخرى .

يدرس هذا القطاع المكتبة النوعية بذاتها ، وما تتطلبه هذه الذاتية من مواصفات من حيث تخطيط المبنى والموقع ، ويدرس أيضا فى اطار هذه الذاتية بصفة عامة ، المواد المكتبية ، والادارة المكتبية ، والعمليات والخدمات المكتبية .

: ឃា

القراء:

لا شك أن المكتبة قامت أولا وأخيرا لتمد القارىء بما يحتاج اليه من مصادر المعرفة ، فى أشكالها المختلفة ، كما أنها أيضا تؤدى له دور الموجه أو المعلم الى كيفية استخدام هذه المصادر ، وهى فى سبيل ذلك ، تقدم خدمات مكتبية مقصودة تتصل برواد المكتبة اتصالات مباشرا .

تلك الخدمات المباشرة يمكن أن تدرس دراسة نوعية قائمة على طبيعة كل خدمة وتمييزها بصفات ذاتية تختلف فيها عن باقى الخدمات المكتبية الأخرى ٥٠ وقد تدرس فى ضوء ارتباطها بجماعة من الرواد متميزة فى الجنس ، أو العمر ، أو فى درجة الثقافة ، أو فى طبيعة العمل أو المهنة ، وفى كلا النوعين تعتمد هذه الدراسات على الدراسات الاجتماعية والنفسية لبيئة المكتبة وميول القراء ممن تقدم لهم هذه الخدمات ،

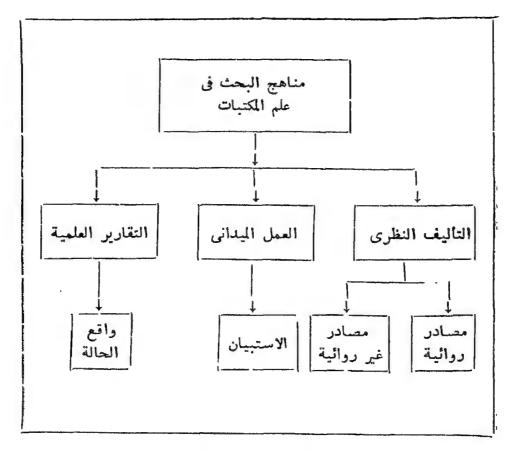
وهناك أمثلة كثيرة للدراسة في هذا القطاع مثل • خدمة المراجع ، الاعارة ، ارشاد القراء ، الخدمات العامة من محاضرات وندوات ومناقشات وأفلام ، ومثل الخدمات المتعلقة بنوعية معينة من القراء مثل

المخدمات المكتبية للأطفال ، الخدمات المكتبية للسكفوفين ، الخدمات المكتبية في مجالات مكافحة الأمية وغير ذلك من ألوان الدراسات التي يهدف البحث فيها الى التعرف على أنواع الخدمات المباشرة للقسارىء والوقوف على أسسها العامة ، والمبادىء الاجتماعية والنفسية التي تؤثر في نجاحها ، كما أنها تعاون على تقييم الخدمات الحالية وسد الثغرات وتفادى الأخطاء فيها مما يمكن من تقديم خدمات أفضل .

الغضل لثالث

مناهج البحث في قطاعات علوم الكتبات الثلاثة

- (أ) المنهج النظري
- (ب) منهج العمل الميداني
 - (ج) التقارير العلمية



« مناهج البحث في علوم المكتبات وادوات كل منهج »

مناهج البحث في علوم المكتبات:

عادة يعتمد تصنيف مناهج البحث على معيار ما حتى يتفادى، الخلط والتشويش • ونحن هنا يمكننا أن نقسم مناهج البحث فى علوم، المكتبات استنادا الى أسلوب الاجراء ، وأهم الوسائل التى يستخدمها الباحث الى ثلاثة مناهج:

أولا: المنهج النظري

ثانيا: منهج العمل الميداني .

ثالثا: التقارير العلمية

هذا التقسيم لا يعنى أن هذه المناهج منفصلة عن بعضها تماما ، بل لا يجب أن يغيب عن الأذهان أن الموضوع الواحد يمكن أن يكون له جوانب وزوايا وأبعاد مختلفة مما يحتم معه استخدام الأسلوب التكاملي. الذي يعنى امكانية استخدام المناهج الثلاثة أو منهجين منها معا في دراسة مسكلة واحدة ، اذا تأكد لدى الباحث أن ثمة ضرورة معينة توجب استخدامها ، هذا بالاضافة الى أنه يمكن أن يشترك أكثر من شخص في المنهج الأول والثاني في حين يتعذر ذلك تماما في الأسلوب الثالث ،

هذه المناهج الثلاثة فى ضوء النوعيات المعينة من الموضوعات التى تفرض. بالطبع تنمية الاحساس بأهمية العمل العلمى الجماعى • وسنتحدث عن هذه المناهج الثلاثة فى ضوء النوعيات المعينة من الموضوعات التى تفرض. استخدامها •

١ ـ بحوث او دراسات تستخدم منهج التاليف النظرى:

وهذه تتعلق بالموضوعات التاريخية والفلسفية في الدراســـات المكتبية ، ويقصد بها جمع البيانات والمعلومات الماضية المتاحة عن هذه

المجالات موضع الدراسة من المصادر الروائية وغير الروائية ، وتنظيمها ، واعادة تصنيفها ، وتفسير بعض الجوانب والظواهر ، والوصول الى خلاصات جديدة منها ، تضيف جديد الى النظريات الموجودة والقائمة فعلا أو تسهم فى القاء الضوء على نظريات وفروض جديدة •

٢ _ بحوث مدانية :

وهى التى يقوم الباحث بجمع البيانات الخاصة بها من الميسدان الذى تجرى فيه الدراسة ، وبحيث تمثل هذه البيانات الميدانية ، الركيزة الأساسية للبحث ، حيث انه من الصعوبة بمكان أن تفى المصادر المكتوبة بجميع الاحتياجات التى يتطلبها البحث الميداني ، فلابد من أن يلجسأ الباحث الى جمع البيانات ميدانيا بوسائل متعددة مشل الاستبيان ، ويعد أسلوب الاستبان أو الاستقصاء هذا من أكثر طرق جمع البيانات شيوعا فى الدراسات المكتبية ، نظرا لتنوعه وتعدد أشكاله ، مما يجعله يخدم أغراضا مختلفة فى البحوث المختلفة ، وعملية الاستقصاء هذه تعالج جميع خطوات البحث ، بعد تحديد المشكلة ، وفرض الفروض ، واختيار العينات ، واجراء العمل البحثى الميداني ، وتبويب البيانات وجدولتها واستخراج النتائج ، اما بهدف تكوين القاعدة الأساسية من البيانات والمعلومات المطلوبة ، أو تحديد كفاءة الأوضاع القائمة عن طريق مقارنة المعلومات التى تم الوصول البها بمستويات أو معاير قياسية سسبق اعدادها ، أو استخدام هذه البيانات الشاملة فى رسم السياسات ووضع الخطط على أساس من الاحاطة الكاملة بجوانب الموقف ،

التقارير العلمية:

وهو منهج يتمثل فى معالجة نقطة صغيرة من مجالات الدراسية المكتبية ، ويتطلب بيان وجهة نظر فردية فيه قائمة على دراسة ميدانية

لهذه النقطة ، بالاضافة الى خلفية ودراية كاملة بميدان التخصص • ويقوم هذا النوع من الدراسة أساسا على بيان ما هو قائم أو موجود فعلا مع مراعاة ضرورة ذكر المميزات الحسنة فى نقطة الدراسة ، ثم بعد ذلك تذكر مواطن الخلل فيه وفى النهاية تأتى التوصيات التى يرى الباحث أنها السبيل الى اصلاح الخلل الموجود •

الغصف الرابغ

التعرف على الوضوعات الجيدة واختيارها للبحث

١ ــ الحتيار موضوع الدراسة :

- (أ) الاحساس بموضوع البحث وتحديده
 - إب جمع الحقائق وتحليلها
 - (ج) صياغة موضوع الدراسة
- ٢ ــ المصادر التي تعاون في انتقاء موضوع الدراسة
 - (أ) مجال التخصص والخبرة العملية
 - (ب) القراءة
 - (ج) تتبع النشاطات العلمية
 - (د) التسجيل المستمر المنظم للمعلومات
- (هـ) النظرة الابتكارية والمقدرة على النقد الحر
 - ٣ _ معايير اختيار موضوع البحث الجيد
 - (١) معايير مرتبطة بطبيعة البحث
- (ب) معايير مرتبطة بمدى توفر امكانيات البحث
- (ج) معايير مرتبطة بمدى اهتمامات الباحث وقدراته

(م ٤ - مناهج البحث في علوم الكتبات)

التعرف على الموضوعات الجيدة واختيارها:

ان احدى المهارات الأساسية التي يجب أن تتوافر لدى الباحث. والتي يجب أن تنمى لدى الباحثين ، هى القدرة على التعسرف على الموضوعات. الجيدة ، التي يمكن أن تكون مجالا للبحث العلمى ، وكيفية تحديدها ، والكشف عنها وتعيينها ، ومعرفة الشروط والظروف. التي تسببها .

وتعد خطوة تحديد موضوع البحث من أهم الخطوات في البحث. العلمي ، فضلا عن أنها تؤثر على المراحل التي تليها ، ومن هنا تمشل العنصر السرئيسي في اجراء البحث ، لذا يجب أن تبنى على أساس، موضوعي ، و قصطبغ بصبغة علمية وموضوعية بحتة وتخضع منذ البداية لمتطلبات الاجراءات العلمية ، كما أن صياغتها تعتبر أيضا هامة من أجل تحديد المجال أو الاطار العام للموضوع .

وتتضمن عملية تحديد مجال البحث أو موضوعه أو نقطته مجموعة من الخطوات النبي لابد وأن يتبعها الباحث وتتمثل في :

١ ـ الاحساس بموضوع البحث وتحديده:

يبدأ البحث عادة بموقف غامض يواجه الباحث ويتجسد غموض هذا الموقف عندما يدرك الباحث من خلال ملاحظته أو تجاربه أو ممارسته اليومية أو اطلاعاته ، أن شيئا معينا ليس صحيحا أو يحتاج الى مزيد. من الايضاح والتفسير •

_ فقد يصادف فشلا في الوصول الى النتائج المعتادة في أثناء . قيامه باجراءاته أو عملياته (عدم الاقبال على الاعارة كما كان يحدث.

صابقا _ نفور من جانب القراء تجاه عملية معينة بطريقة لم تكن تحدث من قبل) •

_ قد يكتشف تناقضات واختـــلافات بالنسبة لظاهرة معينـــة أو مجموعة من الظواهر •

_ قد يلاحظ بعض الظواهر التي قد لا يستطيع تفسيرها .

_ قد يدرك أن هناك نقصا شديدا فى المعلومات المتاحة عن موضوع معين « نشأة المكتبات الاسلامية مثلا » •

ولا شك أن هذا الاحساس الغامض من جانب الباحث بوجـود خطأ معين أو نقص واضح فى البيانات والمعلومات ، لا يشكل موضوع البحث فى حد ذاته ، وانما يحدد مجالا يوجد فيه خلل ما يقتضى البحث والدراسة .

معنى هذا أن الباحث فى هذه المرحلة يكون لديه احساس يمده بنقطة انطلاق للبحث ولكنه لا يكون قد توصل الى الموضوع المحدد للبحث بعد .

ولتوضيح ذلك نضرب بعض الأمثلة :

_ دلت بعض تتائج الخدمات التي قامت بها المكتبة نحو محو الأمية على أن الهدف الموضوع لذلك لم يتحقق بالكامل ، كما كان متوقعا .

ــ أكدت الممارسة العملية لأمين المكتبة أن هناك عددا كبيرا من القراء بعزفون عن استخدام فهارس الدوريات .

_ دلت دراسة تحليل برامج العلاقات التي تقوم بها المكتبة خارج نطاقها بأنه على الرغم من ضخامة ما تنفقه المكتبة على الاعلان عن هذه البراميج ، واستخدام وسائل متعددة لاعلان المكتبة عن نفسها فان هذه الجهود لم تحقق هدف المكتبة الكامل من وراء البرامج الموضوعة ،

ـ دلت الملاحظات على أنه برغم اتباع المكتبة حديثا لاجراءات اعارة متطورة ، فان الشكوى تزداد يوميا من الاعارة الخارجية .

فى كل هذه الأمثلة نجد أن الملاحظات أو التقارير أو الدراســـات قادت الى الاحساس بخلل ما أو موقف غير طبيعى ، مما يستثير البحث والدراسة ، وراء أسباب مكونات ، ومكمن الخلل فى العمل .

٢ - تحليل أسباب الخلل وجمع الحقائق:

تأتى هنا الخطوة التالية التى تمثل الجهد التحليلى الذى يدنه الباحث لتحديد العوامل التى تسبب الخلل أو الصعوبة فى الموضوع الذى يتصدى لدراسته ، بمعنى جمع البيانات والمعلومات والوقائع التى يحتمل أن تكون مصدر الخلل ووضع التفسيرات التى يمكن أن يستمد منها مزيدا من الحقائق والمعلومات والتفسيرات الجديدة .

ولا شك أنه كلما زادت قدرة الباحث على اكتشاف الحقائق والتفسيرات المكونة لموضوعه ، تأكدت لديه النظرة الشمولية الواسعة في استجلاء الأسباب المؤثرة في مشكلة من جوانبها المختلفة .

ومن الواضح أن عملية جمع الحقائق هذه والمعلومات والتفسيرات المختلفة ، سواء الحقيقية أو المحتملة عن الموضوع تؤدى الى زيادة التعمق فى فهم جو انبه ومكوناته ، كما تخلق لدى الباحث فرصا أفضل

لاختبار وتعيين الأسباب الفعلية للمشكلة على أساس من الدقة الموضوعية ، وتجنب التسرع والتخمين ، هذا التعمق الذي يمد الباحث بادراك مدى تركيب وتعقيد الموضوع الذي يقوم بدراسته ، وذلك عكس انطباعاته الأولى عنه .

يظل الباحث يعمل فى جمع الحقائق وينقب من جديد ويبحث فى جوانب موضوعه المختلفة ، ويقوم بمراجعة الدراسات والكتابات والبحوث السابقة فى موضوع الدراسة ، وهكذا حتى يستطيع أن ينفذ الى لب الموضوع ويحدد أبعاده الأصلية بصورة دقيقة جلية واضحة .

صياغة موضوع البحث :

حينما يقوم الباحث بصياغة الموضوع فان عليه أن يتجنب العديد من المخاطر التي تؤدى الى الغموض وعدم وضوح ودقة موضوع البحث، وهو في سبيل ذلك عليه أن يتبع ما يلي:

١ ـ يتجنب صياغة الموضوع في كلمات وجمل لا تتسم بالطابع العلمي ٠

٢ ــ تجنب اقتراح دراسة ذات نطاق عام أو غامض من شأنها
 أن تقود الباحث الى متاهات من الصعب التخلص منها .

٣ ـ عدم وضع أو اقتراح موضوع على جانب من الضيق والمحلية ، حتما سيفشل الباحث هنا في تعميم النتائج ، لذا عليه أن يضع في حسبانه أن غاية البحث العلمي الوصول الى قوانين وحقائق قابلة للتعميم والتطبيق .

٤ - أن يضع تعريفات محددة للاصطلاحات المستخدمة حتى لا

يساء فهم بعض المعانى التى تحملها أبسط الكلمات ، ولذلك يجب أن يحدد المعنى الذى يقصده من التعبيرات والكلمات التى يستخدمها تحديدا دقيقا .

ثانيا:

المصادر والوسائل التي تعاون المباحث في انتقاء موضوع دراسته:

تتعدد المصادر التي يمكن أن يستبقى منها الباحث موضوعا لدراسته ، وتتنوع من حيث طبيعتها ونوعيتها ، كما تتعدد في الوقت ذاته الوسائل والامكانيات التي تساعده على اختيار موضوع الدراسة وتعيينه وتحليله ٠٠

ويمكن أن نعرض مجموعة من المجالات التي يصادف فيها الباحث موضوعا قابلا للدراسة يمكنه انتقاؤه وتحليله .

١ _ مجال التخصص العلمي والخبرة العملية:

تمثل مجالات التخصص أولى المصادر وأغناها في وقوف الباحثين على موضوعات أبحاثهم ٠

فالباحث من خلال درايته الكاملة بميدان تخصصه العلمى يستطيع أن يحصر الموضوعات التى لم تدرس من قبل أو التى لا تزال فى حاجة الى مزيد من الدراسة والبحث ، فضلا عن امكانية تعرفه على المجالات البحثية الجديدة ومتطلبات التطوير العلمي فى التخصص .

ولا شك أنه فى جميع ميادين المعرفة توجد كشير من المعلومات المبنية على الخبرة العملية ، ونحن هنا فى علم المكتبات ، نهتم كشيرا بالمعرفة المكتسبة عن طريق الخبرة الشخصية الناجمة عن حياة أمين

المكتبة العملية ، وممارسته اليومية الأعماله ، تلك الممارسة التي توضح أمامه مواطن الخلل في اجراءاته وعملياته ، وتبين له نوعية الموضوعات التي يجب أن يتصدى لها بالدراسة والبحث العلمي ، ومن أجل الوصول الي أكبر قدر من النجاح في عمله • فالبحث عن المشاكل ليس من الكتب دائما ، بل من واقع مشاكلنا اليومية والخبرة العملية هي التي تعطى الأنوار المضيئة وتسهل طريق البحث •

٢ - القراءة الدقيقة الواعية في مجال البحث والمجالات المرتبطة به:

ان عملية القراءة المنظمة الواعية تهيىء التربية الذهنية الفنية بالأفكار والمعلومات والخبرات والمعرفة المتنوعة للباحث ، مما يسهل عليه التعرف على الموضوعات التى تتطلب البحث والدراسة بسهولة ويسر .

ان القراءة المتعمقة في موضوعات متخصصة في مجال البحث تؤدى الى امكانية نقد هذه الموضوعات وتقويمها والخروج بأبعاد واتجاهات بحثية متعددة منها ، كما أن القراءة الشاملة المستفيضة بالنسبة للموضوعات العامة المختلفة في مجال البحث تؤدى أيضا الى تكوين خلفية فكرية للباحث ، ومن ثم وجب أن يتعمق الباحث في قراءة كل ما كتب عن موضوع بحثه للتعرف على النظريات المتاحة فيه أو اكتشاف ثغرات تشير الى احتمال ، وجود موقف يتطلب الدراسة ، أو استكمال بعض الدراسات السابقة ، أو التوصل الى اقتراحات واضحة خاصة بالقيام بدراسات مماثلة للدراسات الموجودة فعلا ،

٣ - تتبع النشاطات العلمية في مجال التخصيص:

وهذا يعنى المشاركة في المحاضرات والندوات العلمية ، وحلقات البحث ، والمؤتمرات العلمية ، ومما لاشك فيه أن هذا يتيح للباحث فرص

الاحتكاك بغيره من الباحثين ، مما يؤدى الى زيادة التعرف على المشكلات ومواضيع الدراسة التى فى حاجة الى البحث ، تتيجة طرح وجهات النظر المتعددة وتوضيح أساليب البحث المختلفة .

- التسجيل الستمر المنظم المعلومات التي يتحصل عليها ، سواء
 المحاضرات أو الندوات أو حلقات البحث أو المراجع والدراسات التي
 يطلع عليها ، ويمكن أن تكون هذه المعلومات عبارة عن :
- _ تلخيص واف مركز للأفكار والآراء والمناقشات والأسئلة والتوضيحات التي طرحت .
 - _ كتابة تعليقاته الشخصية وانطباعاته عن المادة العلمية .
- _ تسجيل النتائج أو التفسيرات التي تخطر بذهنه خلال القراءة أو التفكير أو البحث
 - _ تدوين العناصر التي تحتاج الى مزيد من البحث •

ه _ النظرة الابتكارية والقدرة على النقد الحر:

يتميز العمل البحثي بالتمرد على النمطية وتحدى التفكير الجامد، ويعتبر تنشيطا لقدرات الابتكار والنقد لدى الباحث •

ومن هنا وجب أن يكون الباحث قادرا على الابداع والتنسيق بالاضافة الى التأمل والتفكير والاستنباط ، وقراءة ما بين السطور ، والنقد الحر البناء ، وتلك هى فى الحقيقة من الأمور التى تميز بين بحث وآخر من حيث العمق والأصالة والابداع والتنسيق •

فالباحث لا يأخذ بآراء الغير على أنها حقيقة مسلم بها ، اذ يتحتم

عليه أن يقف موقف الناقد تجاه كل ما يحصل عليه من معلومات وأن يفتح عينيه وقلبه لما يقرأ ويفحصه بعمق ، ولايسلم بما قرره غيره من تنائج، بل يدرس بنفسه الأحداث والأسباب ، مع مقارنة النصوص بعضها ببعض بتبصر وسعة اطلاع ، وعمق وتفكير ، وقوة فى النقد لتبرز شخصيته الايجابية المؤثرة فى البحث ، وليتمكن من الوصول الى موضوعات بحث علية جديدة .

من هنا نجد أنه من الصعب الوصول الى موضوعات بحث علمية اذا ركن الباحثون الى التسليم بالأفكار والآراء والمعتقدات التقليدية السائدة •

معاير اختيار موضوع البحث الجيد:

تخضع عملية اختيار موضوعات البحث العلمى الجدير بالدراسة والبحث الى مجموعة من المعايير التي ترتبط ، بطبيعة البحث ونوعيته ، وبمدى توافر امكانياته ، ويمكن عرض هذه المعايير على النحو التالى :

اولا _ معاير مرتبطة بطبيعة البحث ومدى اس_هامه في المرفة الانسانية :

تتمثل أهم هذه المعايير في :

(۱) جدة البحث وتجنب التكرار • وهذا يعنى أنه ينبغى أن تكون المشكلة جديدة لم ينطرق اليها البحث فى الماضى ، لأن العلم لا ينقدم عن طريق التكرار ، وأنه يجب أن نبدأ من حيث توقف الآخرون ، لا من حيث بدءوا ، فيرجع الباحث هنا من أجل التعرف على حداثة الموضوع الى القوائم الببليوجرافية المختلفة ، خاصة ببليوجرافيات الرسائل الجامعية والأبحاث

العلمية التي تصدرها الجامعات ، وببليوجرافيات الأبحاث الجارية ، سواء كانت رسائل جامعية تقدم في الجامعات والكليات والمعاهد المختلفة ، أو كانت أبحاثا تعد في مراكز البحوث المختلفة لأنه قد توجد هناك أبحاث لم تنشر بعد ولكنها لا تزال تحت الاعداد أو قيد البحث ، فأذا لم يقدم الباحث عند اختياره لموضوعه على استشارة مثل هذه البيليوجرافات يكون الخطأ هنا خطأه وعليه أن يتحمله • اذ سوف يبذل مجهودا ويضيع وقتا في عمل سبقه اليه غيره ، وكلما كان الموضوع غير مطروق كان ذلك أدعي لتثبيته والخوض فيه ومحاولة بحثه ، هذا لا يمنع من أن الباحث قد يكتشف أحيانا فى الموضوع المطروق عناصر ونواح لم تطرق بعهد أو طرقت بسطحية ، وعنهدئذ يستطيع أن يركز على الجوانب الغامضة والمبحوثة بحثا سطحيا ، وأكثر من ذلك فهو قد يستطيع أن يعالج موضوعا بحثه آخرون ، طالما كانت له وجهة نظر خاصة تخالف وجهات نظر من بحثوا هذا الموضوع من قبل وأنه قادر على اثبات وجهة نظره هذه •

كما تعنى الجدة فى البحث أحيانا أى اضافة جديدة ، ويحدد Webster وبستر ، معنى البحث ، بألا يكون منقولا ، أو تقليدا أو اعادة اخراج أو ترجمة ، غير مقتبس ولا ثانويا ، جديدا ، وهذه الجدة التي يرمى اليها تعنى أحيانا أية اضافة علمية جديدة .

(ب) ألا ينعزل البحث العلمى عن المشكلات التطبيقية ، بمعنى أنه لابد أن يكون موضوع البحث مرتبطا بالمشكلات الفعلية فى المجتمع أو مجال التخصص ، وأن يكون صالحا للتطبيق من الناحية العملية •

ومن غير شك أن الموضوعات لا تتساوى من حيث قيمتها العلمية التطبيقية وعليه فيجب أن يسأل الباحث نفسه عن مدى اسهام أو احتمال اسهام هذا الموضوع فى اضافة شيء جديد للمعرفة ? وما قيمة هذا الاسهام الفعلي ?

ولقد قاد « فرانسيس بيكون » الدعوة الى ضرورة ألا تنعزل البحوث العلمية عن واقع المشكلات التطبيقية •

(ج) يجب ألا يكون الموضوع فضفاضا لأن ذلك سيتطلب من الباحث المتمرس وقتا طويلا وجهدا كبيرا وربما لا يصل فى النهاية الى معلومات متكاملة محكمة ، فاذا كان هذا أمر الباحث المتمرس ، فما بال الباحث المبتدىء الذى يجد نفسه غارقا فى بحر من المعلومات المكدسة ،

وفى نفس الوقت يجب ألا يكون الموضوع ضيقا ضيقا بالغا ومحدودا جدا Too great specificty الى الدرجة التى قد تؤدى الى أن يفقد مقوماته الأساسية كموضوع للبحث ، فضللا عن فقدانه أهميته وحيوتيه وانعكاساته التطبيقية ، وانما يجب أن يكون وسطا بين النقيضين .

ثانيا _ معاير متعلقة بمدى توافر امكانيات البحث الضرورية :

تتمثل هذه المعايير في:

(۱) ضرورة توافر المعلومات والبيانات اللازمة • وهنا الى جانب ضرورة توافر هـذه البيانات والمعلومات يجب التأكد من مستواها ونوعيتها في ضوء ما يتطلبه البحث العلمي من الدقة Accuracy والموضوعية Objectivity وامكانية

وغنى عن البيان أن ندرة المعلومات ونقصها يؤدى حتما الى استحالة القيام بالبحث وبمعنى آخر يجب أن يكون الموضوع قابلا للبحث ، فهناك موضوعات قد تبدو مثيرة وشيقة ، ولكن عندما يبدأ الباحث عمله ، يجد أنه من المتعذر عليه الوصول الى الحقائق آو المعلومات المتصلة بها ، لقلتها أو لغير ذلك من الأسباب ، ومن ثم يتضح له أن هذا الموضوع غير قابل للدراسة ، وأنه يجب ارجاء البحث فيه حتى تكتمل مصادر المعلومات ، وعلى ذلك يجب ألا يجرى الباحث وراء حساس وقتى لموضوع من الموضوعات الا اذا تأكد أن جميع مقومات البحث في متناول يده ،

- (ب) يجب آن يتيح مجال الدراسة للباحث طرق ووسائل العمل البحثى ، التي تمكنه من جمع البيانات والمعلومات اللازمة لها بطريقة صحيحة .
- (ج) يجب أن يطمئن الباحث على توافر الظروف والمقومات اللازمة لنجاح بحثه ، وتبدو أهمية هذه الظروف والمقومات فى العمل الميدانى بوجه خاص ، ذلك لأن الباحث الذى يقوم باجراء دراسة ميدانية لا يمكنه أن يتم عمله اذا اعتمد على مقدرته الذاتية مهما كان طول الفترة التى يقضيها فى جمع البيانات ، لأن طبيعة العمل الميدانى ومتطلباته تستلزم المعاونة .
- (د) تمثل الامكانيات المادية التي تسمح بالانفاق على البحث وتمويله أهمية كبيرة ، فلاشك أن البحث يحتاج الى امكانيات

مالية معينة يجب توافرها للباحث حتى يتمكن من اتمام انتقالاته من أجل جمع المعلومات والانفاق على البحث من تصوير ونسخ وطباعة وتجليد •

وكثيرا ما شكلت مثل هذه العقبات المادية حجر عثرة فى سبيل القيام ببعض البحوث الهامة .

ثالثا ـ معاير متعلقة باهتمامات الباحث وقدراته:

لما كان البحث العلمى أرفع مراحل البحث عن المعرفة ، لذا فهـو هدف يتطلب انجازه وتحقيقه والنجاح فيه سنوات طويلة ، وجهـودا كبيرة ، لتكوين الشخصية العلمية الباحثة ، التي لا تقنع بالكتب الثانوية وما في مستواها ، وانما تذهب دائما الى الأصول ، فتحاول البحث فيها عما يرضى ميولها العلمية ، وينمى مداركها المتطورة .

على ذلك فالأساس الأول فى البحث ، هو قدرة المرء على القيام بهذه المسئولية ، هذه القدرة ، قدرة طويلة ، تاريخية ، يتم الاعداد لها ، من خلال مراحل عديدة وعن طريق المران والتجربة والتعليم منذ الصغر ، بالاضافة الى الميل الطبيعى لدى الانسان للاستطلاع .

ومن الممكن أن نوجز الدعائم التي تقوم عليها شمخصية الباحث الناجح وتجعله انسانا قادرا على الاضطلاع بأعباء البحث ، والتي تعد في «ذاتها أيضا أساسا من أساسيات البحث العلمي فيما يلي:

١ ـ القدرة التعليمية:

يبدأ الباحث الدراسة المنتظمة التى تأتى على نسق معين ، فيمر بالمراحل التعليمية المختلفة ، ابتدائى _ اعدادى _ ثانوى _ جامعة ، وفى هذه المراحل يؤهل الاضطلاع بمسئوليات البحث ويعطى الأساس فى المعرفة ، وهى مرحلة غاية فى الأهمية لاعداد الطالب للبحث فى المستقبل ، حقا قد تختلف النظم والطرق التى يلقن بواسطتها الطالب المعرفة ، فمثلا هناك مدارس تجريبية فاذا لم يستطع الطالب أن يستوعب الموضوع من المدرس يستطيع أن يراه واقعيا ، هذه المرحلة تعد الطفل منذ الصغر ثم المراحل التعليمية بعدها ،

هذا التأسيس والتأهيل للفرد منذ نشأته مهم وأساسى اذ يمده ويعطيه القاعدة التى سسوف يسبير عليها أو ينشىء أبحاثه ، فالبحث يأتي عن طريق التدريب والتعليم وخاصة التعليم الجامعى ، نظرا لأن مسئولية الجامعة اعداد الطالب واشعاره بأهمية البحث من خلال تكليفه بأبحاث ومشكلات بسيطة يستخلصها بنفسه ، حتى يكون له وجهة نظر ، ويكون رد فعل من مصادر متعددة ، وبالتالى يستطيع تقييم الأعمال من خلال التوجيهات التى يتلقاها من المشرفين على أبحاثه ، فهى المصدر الذى يستفيد منه ، وعندما يعد الطالب لرسالة الماجستير والدكتوراه يكون قد هيأ نفسه وأعدها لذلك .

وفى الجامعة ينقسم الطلبة قسمين أو فئتين :

فئة تمارس الحياة العملية وتخرج الى واقع المجتمع وتمارس كل الأشياء التى اكتسبتها فى الجامعة ومن المسكن أن توجه الى البحث، وفئة تمارس الحياة الأكاديمية ، وهذه الفئة هى التي تلحق ببرنامج الدراسات العليا أو تلحق بمعهد علمى أو أكاديمي فتمارس عملية البحث،

اذن وفى حقيقة الأمر أن الشيء الذي يعد الانسان للقيام بالبحث عو مراحل التعليم المختلفة والقراءات الجانبية ، والاطلاع المستمر فقد يصادف الانسان مشكلة تستهويه وتسترعى انتباهه فيفكر فيها وفى مريقة حلها ، وذلك باتباع منهج معين ، والطالب فى تدرجه فى سلم التعليم لابد أن يدرب على عمل أبحاث بسيطة ليتعلم كيف يتعرف على المشاكل وبحلها بنفسه ، وكيف يتغلب عليها ،

٢ ـ التعليم الذاتي:

حقا ان البحث بطريقة منهجية منتظمة يأتى عن طريق التدريب والتعليم ، خاصة التعليم الجامعى ، كما سبق القول ، برغم ذلك فان هناك أفرادا لم يتهيأ لهم أن يتموا تعليمهم ولكنهم علموا أنفسهم بأنفسهم، عن طريق دراسة اللغة ، وكثرة الاطلاع والثقافة ، وخير مثال على ذلك عباس محمود العقاد الذي لم يحصل من مراحل التعليم سوى الشهادة الابتدائية ، ومع ذلك استطاع أن يأخذ أكثر مما تستطيع الدراسة المنظمة أن تعطيه ، وتهيأ له الأساس القوى والمعرفة الغزيرة ، واستطاع أن يكون منهجه من خلال قراءاته الواسعة ، واطلاعه المستمر ،

مثل هؤلاء الأفذاذ يجب ألا نغفل ذكرهم وجهودهم وقدرات البحث عندهم •

٣ _ التجرد من الميول والأهواء الشخصية:

لما كان هدف الباحث من أبحاثه هو ايجاد الحقيقة المجردة ، التي يجب أن تكون هدفه الأول والأخير ، فاذا ما ظفر بها أعلنها ، سواء اتفقت مع ميوله ومشاربه أم لم تتفق ، فالأهواء والميول الشخصية لا مكان الها فى كتابة الأبحاث ، لما فى ذلك من خطورة الأفكار المسبقة التي يعتنقها

بعض البحاثة مقدما ، والتى تجعلهم يسخرون النصوص والبحث كله للبرهنة على أفكارهم التى اعتنقوها مسبقا ، وهذا يعنى تشويه البحث العلمى وتسخيره لأفكار وأهداف مسبقة لا تنفق مع المصلحة العامة .

٤ - الحصيلة اللغوية:

كلما كانت حصيلة الباحث المعنوية جيدة ساعده ذلك على الكتابة اللجيدة والاتيان بأسلوب جديد متماسك ، ذلك أن الحصيلة اللغوية الهزيلة تضطر الباحث الى تكرار الكلمات والجمل نفسها مرارا عديدة ، وستضيع المعانى التي يريد ابرازها فى كلمات غير قادرة على أداء المعنى بشكل سليم مما يفقد عمل الباحث وجهده قيمته ، وجعله يبدو هزيلا ضعيفا لاحياة فيه ، لذا يجب على الباحث أن يتعلم الاستعمال الصحيح للكلمات والتراكيب ومواضع استخدام هذه الكلمات ومواضع عدم استخدامها مما يساعد على تنمية حصيلته اللغوية ،

أيضا يجب أن يكون الباحث قادرا لغويا على أن يصل الى غرضه مباشرة دون لف أو دوران ، حريصا على أن يعبر عن أفكاره ببساطة ودون حشو ، متمكنا من الاختصار المركز الواضح غير المخل ، ولتكن جمله متنوعة قدر الامكان ، معبرة تماما عن الفكرة التى يريد ابرازها ، وليبدأ بالفكرة الأساسية ويتبعها بما هو مكمل لها .

ه ـ ادب البحث:

على الباحث أن يكون دائما يقظا متحفزا حاضر الذهن طوال مدة البحث ، دقيقا فى عمله ، نظاميا ، منطقيا ، يلتزم بالأمانة العلمية فى النقل والنقد والعرض ، وأن يلتزم أيضا بأدب البحث والموضوعية التى تجعله لا ينال من شخصية الآخرين أو الحط من قدر آرائهم مهما كانت . (م ٥ - مناهج البحث في علوم المكتبات)

من هذا العرض السابق يمكننا أن تتبين أن الباحث عادة يختار موضوعا معينا للدراسة ، تدفعه اليه مجموعة من الاعتبارات الشخصية منها:

- مدى توافق موضوع الدراسة مع خبرته العلمية والعملية التي اكتسبها
 - ـ مدى موافقة البحث للقيم التي يؤمن بها •
 - مدى مسايرة البحث للاتجاهات الفكرية السائدة •
- مدى اهتماماته بما يسفر عنه من نتائج ذات أهمية بالنسبة له م

وعلى ضوء هذه الدوافع ، تزداد قدرة الباحث وامكانياته ودوافعه على انجاز البحث ومعالجته بصورة أفضل مما لو كانت الدراسة مفروضة عليه فرضا ولا تتوافر لديه الرغبة أو الاهتمام بها .

منهج التأليف النظري

الفص لانحامن

منهج التأليف النظرى ومراحله

- ١ ـ اختيار موضوع البحث
 - ٢ _ مخطط البحث +
 - ٣ _ مصادر البحث ٠
 - ٤ _ جمع المادة العلمية •
 - ه _ الحواشي والتذييلات .
- ٣ _ البحث في شكله النهائي •

التأليف النظري ومراحله:

لكى تصطبغ أى دراسة بالصبغة العلمية ، فان من الضرورى أن تسير وفقا لخطوات ومراحل معينة تخضع لقواعد المنطق السليم والتفكير المنظم المتكامل هذه المراحل تتمثل فى شعور الباحث بثغيرة فى مجال تخصصه فيصمم على أن يسدها •

ولاشك أن المسافة طويلة وبعيدة بين شعوره بهذه الثغرة وبين وصوله الى سدها .

ومن الطبيعى أن تلك المسافة لا يقدم الباحث على قطعها دفعة واحدة ، ولكنه يضع لقطعها خطوات تنفيذية مرسومة تتميز بالتسلسل والتتابع من ناحية ، وبالتداخل والترابط من ناحية أخرى ، تجعل الخطوة الأولى في مشروع البحث تقرر طبيعة الخطوة الأخيرة .

وهى أيضا قد تختلف من ناحية ما تنطلبه من جهد فبعضها يستلزم وقتا كبيرا فى حين يكتفى البعض الآخر بمجهود ووقت أقل ، ومن ثم فالباحث يتبع هذه الخطوات بشىء من المرونة .

وسأعرض لدراسة هذه المراحل بطريقة مبسطة لتوضيحها وذلك على النحو التالى:

الرحلة الأولى:

اختيار موضوع البحث:

سبق الحديث عن هذه المرحلة بالتفصيل فى الفصل السابق وتبين منه أن هذه المرحلة هى مرحلة الاحساس بمجال البحث واختياره وتحديده •

ويمكن الاشارة هنا أن من أهم الموضوعات التي يمكن أن يتناولها التأليف النظرى مثلا « التطور التاريخي للكتاب كما في الشكل الأول للكتاب » ويمكن أيضا أن يختار الباحث هنا موضوعا مشل « حركة النشر في الشرق القديم » •

وغير هذا من الموضوعات التي لا يمكن اخضاعها للتجربة ، بـل تخضع أساسا للدراسات التاريخية والفلسفية .

الرحلة الثانية:

مخطط البحث:

ان أى بحث مهما يكن حجمه وسبواء كان نقطة ضيقه أو كان موضوعا واسعا ، فانه لابد من تقسيمه الى عدد من العناصر المناسبة ، وذلك حتى يتسكن الباحث من معالجة كل عنصر وبحثه بعمق وشمول .

وبطبيعة الحال يسبق ذلك قراءات الباحث لكل ما يمت لموضوع بحثه من قريب أو بعيد ، وأبعد هذه القراءات سوف يشكل لديه خلفية عريضة تساعده بكل تأكيد في عملية وضع وتفصيل عناصر بحثه ، اذ أنه بعد هذه القراءة يستطيع أن يكون رأيا أقرب ما يكون الى الصحة عن المسائل البارزة التي يتناولها بالبحث ، ليحكم اذا ما كانت هذه المسائل وحدها جديرة بالبحث فيها واعتبارها نقطا هامة في الموضوع يستطيع أن يجلى غوامضها وأن يأتي فيها بجديد .

بعد ذلك يقوم الباحث بوضع تصميم أو مشروع تمهيدى للبحث ، وهو ما يعبر عنه بالتبويب ، على أن هذا التبويب لن يكون نهائيا الا فيما بعد ، وحين يتعمق الباحث فى الكتابة ، ذلك لأن الهـــدف الأول من التبويب هو التفكير فى العناوين الكبيرة الرئيسية ، أى عناوين الفصول،

ثم تأتى بعد ذلك العناوين الفرعية الثانوية ، وهــذه العناوين يجب أن كرون واضحة دقيقة تدل على ما ينوى الباحث معالجته فى موضوعه .

ان طبيعة موضوع البحث هى بالتأكيد التى تحدد هيكله وتقسيمه الى أبواب وفصول وفقرات ، ويجب مراعاة أن يمكون تبويب البحث منطقيا سليما ذا فكرة منظمة ، ورابطة خاصة ، فيبدأ بالعام ثم ينتقل الى الخاص وليس العكس .

وبشكل عام يضم التبويب ، مقدمة هى فى حد ذاتها شرح وتوضيح لعنوان البحث وخطته والطريقة المتبعة والنقاط التى سيتناولها الباحث ، وتسلط الأضواء على الموضوعات الرئيسية التى ستبحث وطريقة العمل ، ثم تأتى بعد ذلك الأبواب المختلفة ، وتقسم هذه الأبواب الى فصول حتى يستوفى البحث ، ثم تأتى بعد ذلك الخاتمة ، التي سيعرض لنا النتائج التى توصل اليها الباحث وتلخص ما مر بأسلوب سهل جذاب بسيط ، ثم تأتى الملاحق والخرائط ، والجداول ، وأخيرا تأتى لائحة المصادر ،

وسوف نضرب هنا مثلا على هذه المرحلة بموضوع واسع وبنقطة بحث عبيقة لنرى كيف يمكن معالجة هذه النقطة أو هذه المرحلة فلنفترض أن باحثا أو طالبا بالدراسات العليا فى المكتبات يود أن يعد بحثا نظريا عن « تاريخ المكتبات منذ أقدم العصور حتى الوقت الحاضر » • فما هى العناصر أو الخطوط العامة العريضة التى يمكن أن يقسم اليها بحثه •

يسكننا أن نضع تخطيطا لسير عمل الباحث في هذه المرحلة ، مرحلة تقسيم البحث الي عناصر أو فصول على النحو التالي :

التخطيط الأول:

يقسم البحث تقسيما تاريخيا أوليا مثلا:

الفصل الأول: يتناول المكتبات فى العصور القديمة ، وهنا يختلف العلماء فى تحديد العصور القديمة فبعضهم يعتقد أن العصور القديمة مذه تمتد طولا فيما قبل الميلاد حتى القرن الخامس الميلادى ، وعلى وجه التحديد ٢٧١م فيمكن أن يكون تناول المكتبات القديمة فى هذه الفترة •

الفصل الثانى: المكتبات المسيحية فى العصور الوسطى المبكرة تبدأ من القرن السادس وحتى القرن الحادى عشر الميلادى •

الفصل الثالث: عن المكتبات المسيحية فى العصور الوسطى « المتوسطة » من القرن الثانى عشر والثالث عشر حتى السادس عشر الميلادى مثلا •

الفصل الرابع: المكتبات المسيحية في العصور الوسطى المتأخرة وحتى القرن السادس عشر .

القرن الخامس: المكتبات الأوربية في عصر النهضة .

الفصل السادس والسابع: المكتبات الاسلامية والعربية في العصور الوسطى الاسلامية على امتدادها •

الفصل الثامن : عن المكتبات العربية والأجنبية في القرن التاسع عشر .

الفصل التاسع: عن المكتبات في العصر الحديث ، وهـو أساسا القرن التاسع عشر ، والنصف الأول من القرن العشرين • ونظرا للتطورات

الكبيرة التى دخلت علم المكتبات فى النصف الثانى من القرن العشرين فيمكن أن يكون هناك عنصر قائم بذاته يتناول تاريخ المكتبات فى النصف الثانى من القرن العشرين •

تبويب آخر:

هذه وجة نظر فى تقسيم الموضوع ولكن ربما ياتى باحث آخبر ويقسم الموضوع على الوجه التالى :

الفصل الأول: تطور مواد وأدوات الكتابة عبر العصور التاريخية المختلفة من قديم الزمان الى الوقت الحاضر.

الفصل الثانى: عن المكتبات العامة وتطورها عبر العصور المختلفة الفصل الثالث ، عن المكتبات المتخصصة وتطورها عبر العصور . الفصل الرابع ، عن المكتبات التعليمية قد يقسمها تاريخيا .

وقد يقسمها أولا الى مكتبات مدارس ، معاهد وكليات جامعية ، ثم الى العصور التاريخية المختلفة ، ونفس هذا الكلام ينطبق على المكتبات المتخصصة والقومية .

تيويب ثالث:

فمثلا لتقسيم هذا الموضوع ذاته قد يقسمه وفقا للعمليات الكتبية المختلفة فبدأ الفصول بالترتيب التالى:

أولا _ التزويد

ثانيا _ الفهرسة والفهارس

ثالثا _ التصنيف

رابعا _ الخدمات المكتبية المختلفة _ اعارة _ ارشاد _ علاقات عامة •

وداخل كل عنصر من هذه العناصر يجرى القسيم تاريخيا أو زمنيا على حسب نوع المكتبات نفسها •

تبويب رابع:

قد يقسم عناصر الموضوع تقسيما جغرافيا :

أولا _ يتحدث عن المكتبات في الشرق الأوسط

ثانيا ـ عن المكتبات في الشرق الأقصى

ثالثا _ عن المكتبات في أوربا

رابعا _ عن المكتبات في العالم الجديد

وداخل كل عنصر من هذه العناصر الجغرافية يجرى التفتيت بالدول الداخلية فى كل نطاق جغرافى ويلى ذلك تقسيم أدق فداخل كل دولة يقسم على حسب العصور التاريخية أو على حسب أنواع المكتبات أو أنواع العمليات •

وقد يتبع الباحث داخل هذه التصورات الأربعة منهج البحث المقارن فتذيب هذه الدراسة المقارنة الفتيتات الداخلية داخل كل عنصر في نسيج واحد متكامل •

وأيا كان الأمر ومن التخطيطات السابقة يتضح أن تفصيل عنــاصر البحث يخضع لاتجاه الباحث نفسه ولطبيعة الموضوع ولتجسيد المــادة العلمية المتاحة للموضوع وأفضل أنواع البحث النظرى ما كان تحليلياً

مقارنا حيث يتضح ذكاء الباحث وسعة أفقه وسيطرته على الموضوع ، وتلى هذه الطريقة في المرتبة الطريقة الوصفية وعادة ما يلجأ اليها الباحث المبتدىء ٠

هذا هو المثال الأول لطريقة تفصيل عناصر بحث موضوع أفقى واسع ولنضرب مثلا ثانيا بنقطة بحث صغيرة يتعمق فيها الباحث بطريقة وأسية ٠٠

فليكن الموضوع تطور صفحة العنوان فى المخطوط العربي فى القرون الخمسة الأولى للهجرة •

فى الواقع أن مثل هذا الموضوع موضوع شيق وصعب ، وقد تتجه فيه تصورات الباحث اتجاهات كثيرة فقد يتجه الى تقسيمه تقسيما زمنيا على حسب القرون الخمسة فيكون الفصل الأول صفحة العنوان للمخطوط فى القرن الأول ، ثم الفصل الثانى للثانى وهكذا وهذا يعد تقسيما تاريخيا نربط فيه بين قرن وقرن ،

وقد يتجه تصور باحث آخر الى تقسيم الموضوع على حسب خصائص صفحة العنوان نفسها فيتحدث عن الوصف المادى لصفحة العنوان وموضعها من المخطوط العربي حيث ان معظم المخطوطات المبكرة ليس له صفحة عنوان فقد يبدأ بالحديث عن اسم المؤلف على صفحة العنوان ، ثم عنوان المخطوط ومكانه من صفحة العنوان وعناصره من حيث العنوان الرئيسي والعنوان الفرعي والعنوان البديل اذا وجد ثم بعد ذلك يتحدث عن مكان النسخ ، اسم الناسخ ، تاريخ النسخ ومكانه على صفحة العنوان .

أيضا قد يتحدث عن الأجازات والتمليكات التي قد ترد على

صفحة العنوان ، فالأجازة هي أن يجيز المؤلف لشخص ما قراءة كتابه أو كتابته وأن يشهد بصحة النسخة ، أما التمليكات فهي ما عسانا نجده على النسخة من أسماء لمن ملكوها في وقت من الأوقات وتفيد مثل هذه التمليكات في تقدير قيمة النسخة المخطوطة من ناحية الدقة كما تفيد في تحديد زمانها بالتقريب ان لم يكن زمانها معروفا على التحقيق _ قد يكون هناك عنصر أخير مثلا هو وظيفة صفحة العنوان في المخطوط العربي .

وهكذا يتأكد لنا بما يشبه القطع أنه حتى فى داخــل نقطة البحث الصغيرة يمكن تفتيت البحث الى عناصر وهذا فى غاية الأهمية وضرورى لسهولة تناول كل عنصر على حدة .

ومهما يكن موضوع البحث فلابد أن يكون الباحث قادرا على جعل خطة البحث واضحة تماما فى ذهنه وأن يسجلها كتابة على الورق •

وكما سبق القول ، انه قد يطرأ على مخطط الموضوع بعض التغيير والتبديل ، اذ قد يكتشف الباحث فى أثناء مطالعاته وجمعه للمادة بعض النواقص فيها ، أو قد يبرز لديه بعض المشكلات التى لم يكن قد ألم بها ، وفى هذه الحالة يمكن أن يعدل فى خطة البحث وتبويبه ، ولكن من المستحسن ألا يلجأ الى ذلك الا عند التأكد من أن التقسيم المقترح أفضل من القديم ، واذا كان طالبا فى الدراسات العليا فلا يفعل ذلك الا بعد أخذ مو أفقة أستاذه المشرف الخطية على ذلك ،

تلك هي حدود هذه المرحلة من مراحل البحث النظري .

الرحلة الثالثة:

مصادر البحث:

يقوم المنهج النظرى على ما كتب من قبل فى مصادر المعلومات من كتب أو مجلات أو صحف أو نشرات أو تقارير أو أفلام أو تسجيلات أو وثائق أو مخطوطات ٠٠٠ الخ وأكثر الأماكن حفظا لهذه المصادر هي المكتبات على اختلاف أنواعها ، لذلك لابد للباحث من أن يرتاد المكتبات ، وخاصة تلك التي تتواجد في منطقته ،

ومن الأفضل أن يتصل بالمسئولين في هذه المكتبات ويطلعهم على مهمته ، ولن يتوانى موظفو المكتبة عن تقديم مساعداتهم وخبراتهم .

ومعرفة الباحث لأنظمة التصنيف وفهارس المكتبات التي يرتادها توفر من وقته عند بحثه عن أي مصدر أو مرجع .

أنواع المصادر التي يمكن الاستعانة بها:

من المعروف أن مصادر معلومات البحث النظرى تتعدد وتتنوع فقد تكون كتابا مطبوعا أو مخطوطا أو وثيقة ، وقد تكون مقالا فى دورية ، أو قد تكون مادة سمعية أو بصرية ، وقد تكون مصغرات فيليسية كالميكروفيلم أو المكروفيش أو الميكروكارد أو غيرها ، قد تكون أيضا نقشا على حجر أو نصا على رق أو جلد أو بردى ، ولا نسى أيضا المواد الأثرية القديمة من آثار وعمائر وعملات درنوك ، وغير ذلك، من المصادر التى تعد بالغة الأهمية وتعتمد عليها قيمة البحث النظرى ،

ويمكن معالجة أهم مصادر البحث النظرى فيما يلى:

أولا - المصادر غير الروائية:

(أ) هذه المصادر أعنى بها العاديات القديمة كالتحف والأدوات، التى كان يستخدمها الانسان القديم والمنشآت والعمائر ، حيث ســجل، فيها القدماء عن طريق النقش تاريخهم وكافة جوانب حياتهم .

هذا ويمكن أن ندرج تحت هذه المصادر العملات المعدنية أيضا م (ب) الوثائق:

فى الواقع أن الدراسات الحضارية والتاريخية تعتمد اعتمادا كبيرا على الوثائق المحفوظة فى دور الوثائق ، باعتبارها شواهد أصيلة ومصادر صادقة لكل باحث يرغب فى كتابة بحوث مبتكرة ، والخروج بنتائج جديدة تضيف للعلم جديد .

(ج) المخطوطات :

كانت المصنفات أى المؤلفات التى يؤلفها العلماء والكتاب قبل، ظهور الطباعة وانتشارها تكتب بخط اليد، ويستنسخها الناسخون، أو من لهم اهتمام بقراءتها ودراستها وللعرب تراث ضخم من المصنفات المخطوطة فى مختلف الموضوعات والفنون كتب أغلبه فى عصر التدوين، والتأليف، على الورق، وقليل منه على الرق والجريد.

وترجع أهمية المخطوطات للباحث فى أنها تعتبر مصادر معاصرة للأحداث التاريخية للزمن الذى ألفت فيه • بل أحيانا يكون المؤلف ممن شارك فى تلك الأحداث بنفسه • أو ممن تولوا المناصب الهامة • وأحيانا تحتوى على معلومات أساسية قد لا نجدها فى المؤلفات المطبوعة •

ثانيا - المصادر الروائية

١ ــالموسوعات ودوائر المعارف:

وهى عبارة عن معالجة مركزة تغطى جميع المعارف والعلوم الانشائية: على أقسامها • كتبت بأقلام متخصصين فى الموضوعات المختلفة ، وذيئت. كل مقالة بقائمة مصادر مفيدة جدا •

وتعتبر دوائر المعارف والموسوعات من أقدم أنواع المراجع لتى عرفها الانسان ، والقديم منها كان يؤدى عدة وظائف ، فكانت تقوم بوظيفة القاموس اللغوى ، والقاموس المتخصص ، ومعجم الأشخاص ، ومعجم الأماكن ، والببليوجرافيا ، ولكن تم الفصل بين كل من هذه . الوظائف في العصر الحديث .

ويقتضى استعمال دائرة المعارف من الباحث عند البحث عن. موضوع ، اختيار كلمة تمثل هذا الموضوع ويبحث أبجديا حتى يصل. الى الجزء الخاص الذي يضم أول حرف من الكلمة ويقرأ المقال تحته ، واذا أراد الاستزادة لجأ الى الببليوجرافيا الموجودة في نهاية المقال .

٢ _ القواميس والمعاجم اللقوية:

يشسل هذا القسم من المصادر:

- (أ) قواميس اللغة العربية
- (ب) قواميس اللغة الانجليزية وغيرها من اللغات غير العربية
 - (ج) القواميس ذات اللغات المتعددة (لفنان أو أكثر)
 - (د) قواميس اللهجات العامية

(م ٧ - مناهج البحث في علوم المكتبات).

- (هـ) قواميس المترادفات
- (و) قواميس المختصرات

ولا ننس هنا أن نقول ان الفكر العربي يمتلك رصيدا ضخما من القواميس والمراجع اللغوية ، ومما لا شك فيه أن الباحث قد يرجع الى مثل هذا النوع من المصادر لتحديد معنى كلمة أو تطورها تاريخيا أو استعمالها أو طرق هجائها أو غير ذلك مما يساعده على ضبط لغته .

٣ ـ الدوريات:

تكون الدوريات أهم جزء من مصادر المعلومات ، ذلك لأنها تنشر أحدث ما وصلت اليه الأبحاث كما تتابع أخبار التطورات العلمية وتشتمل على تسجيل متصل للتقدم العلمي وفيها تنشر آحدث المقالات في مختلف الموضوعات ، وينبغي الاهتمام الى الدوريات المتخصصة في موضوع البحث ، وما يجده الباحث من معلومات في هذه الدوريات قد لا يجده في مصادر ومراجع أخرى ، والدوريات على عكس الكتب تزداد قيمتها بمرور الزمن ،

وليست الدوريات مجرد مجموعة من المقالات المنشورة معا وانما تقدم الى جانب اشتمالها على الانتاج الفكرى الأصيل • عديدا من الخدمات القيمة ، كمقالات التعريف بالكتب والاعلان عنها ومستخلصات المقالات والدوريات الأخرى وملخصات وبراءات الاختراع .

٤ ـ الكشافات:

 للاختراعات والاكتشافات الحديثة ، وذلك عن طريق الاشتراك في الدوريات حيث يجد فيها القارىء أحدث تطورات الساعة في مختلف فروع المعرفة ، خاصة المعلومات التي لم تطبع في شكل كتاب بعد ، وبعض الدوريات تظهر أسبوعيا ، وبعضها شهريا ، والبعض الآخر كل شهرين أو ثلاثة أشهر ، وأحيانا نصف سنوية ، وغالبا ما تجمع الأعداد في مجلد واحد ويعمل لها كشاف ،

ومن الصعب استخدام الجزء الأكبر من المعلومات المستمدة من الأصول والتي تحويها مجموعات الدوريات بالمكتبة اذا ما كان على الباحث أن يتصفح مجلدا بعد الآخر للعثور على المعلومات المطلوبة ، ولكن كشافات الدوريات تحل هذه المشكلة وتجعل عملية البحث سريعة وسهلة الوصول الى المعلومات ،

وهناك أنواع متعددة من اكتشافات بعضها مقصور على موضوعات. معينة ، وبعضها يفهرس مواد مجلة واحدة ، وبعضها يفهرس لمجمدوعة. دوريات ولموضوعات مختلفة .

ه ـ الأشخاص اصحاب الخبرة ا:

من المتخصصين والباحثين والمستغلين في مدان الباحث وفي مقدمتهم أستاذه المشرف _ ان كان طالبا في الدراسات العليا _ فكثيرا ما يجد عندهم ما لا يجده عند غيرهم • فقد يحتاج الباحث عند جمعه للسادة الى الاستعانة بآراء عدد من العلماء أو آراء عدد من الأخصائيين في نقطة أو نقاط تهم موضوع بحثه ، حيث ان آراءهم وتوجيهاتهم ذات فائدة قصوى له ولبحثه الذي يقوم به ، وعليه في هذه الحالة ألا يتردد ، بل يسعى في مقابلة تلك الشخصية العلمية وتوجيه الاستفسارات لها ، ويجب أن يكون مستعدا لذلك بمجموعة مدونة من الأسئلة الدقيقة

المحددة التي يريد الاجابة عنها في النقطة التي يريد الاستيضاح عنها وعلى الباحث أن يسجل أجوية أولئك العلماء بكل أمانة ودقة وآن يعرضها عليهم لأخذ موافقتهم على الأجوبة • واذا تعذر الاتصال الشخصي فعلى الباحث أن يرسل رسالة واضحة دقيقة الى الشخصية العلمية يقدم نفسه فيها ويوضح الغرض من الرسالة ، ويذكر الأسئلة التي يريد اجابة عنها ، وغالبا ما يحصل الطالب على اجابة من هؤلاء العلماء هذه الاجابة تعد مفيدة ، وعلى الباحث أن يقرأها بدقة ، وأن يستفيد منها ويحتفظ بها حتى اذا أتى مكان الاستشهاد بها في بحثه أشار الى ذلك ونسب الرأى الى صاحبه ، ذكرا أنه حصل على هذا الرأى برسالة من وصاحب هذا الرأى ويحتفظ بها •

٦ - الاحصاءات :

تعتبر من أهم القطاعات التي يحتاج اليها الباحثون في مختلف العلوم • والاحصاءات عبارة عن تصوير رقمي لنشاط من النشاطات أو لمجموعة من النشاطات معا • و الرقم كما يقال مخ العلم ، وعادة تفرغ هذه الاحصائيات على شكل جداول وهي قد تكون عامة وقد تكون متخصصة •

٧ - القواميس الجغرافية:

تقدم معلومات عن الملامح الجغرافية _ التجمعات السكانية _ المدن القرى _ معلومات عن الجبال _ الأنهار _ البحيرات سواء على مستوى الدولة أو الاقليم أو العالم .

٨ ـ الأطالس:

وهى تكون جزءا حيويا هاما من جهاز المراجع ، فكثير من الاستفسارات لا يمكن اجابتها الا بعد الرجوع الى بعض الأطالس والخرائط .

٩ - كتب التراجم:

هذا النوع من المراجع يضم تراجم وسير الأشخاص ، وهي على نوعين تراجم عامة بصرف النظر عن التخصصات ، ومراجع متخصصة على حسب فئات المترجم لهم •

١٠ ـ الحوليات والكتب السنوية:

وهى تضم الأحداث التي مرت في العالم بشكل عام وتكون عادة. مرتبة ترتيبا زمنيا على حسب تسلسل الأحداث •

ويمكن للباحث أن يصل الى هذه المصادر المتعلقة بموضوعه من خلال ما يلى :

١ - الببليوجرافيات:

من المهم للباحث عند قيامه بجمع مصادر بحثه أن يتعرف على مصادر حصر الكتب أو الأوعية الفكرية التى سيتعامل معها فى بحثه ١٠ ولا شك أن عملية هذه الأوعية هى المهمة الأساسية للببليوجرافيا ، اذ تقدم للباحثين والقراء عرضا شاملا للمطبوعات التى ظهرت فى المجالات التى يريدون البحث فيها ، كما تقدم أيضا معلومات عما تحويه هذه المطبوعات وغيرها من مواد ، وهى من الناحية النوعية اما أن تكون وصفية أو تحليلة أو نقدية ، ومن ناحية التجمع الببليوجرافى ، اما أن تكون مختارة أو جارية أو لمواد تعود الى زمن مضى وقد تتبع من حيث الترتيب أحد الترتيبات الثلاثة الهجائية (مؤلف عنوان موضوع) وقد يكون الترتيب أيضا تاريخيا أو منهجيا ،

والببليوجرافيات تفيد الباحث في عدة أغرض أهمها:

١ _ فى التعرف على كتاب معين من ناحية :

اسم المؤلف، عنوان الكتاب، تاريخ النشر، مكان النشر، معلومات عن مكان وجوده بالاضافة الى تلخيص لما يشتمل عليه، وتقييما لهذا الكتاب من حيث مساهمته فى حل مشاكل المعسرفة (الببليوجرافيا الوصفية).

تفید الباحث فی الوقوف علی ما طبع فی بلد من البلدان
 الببلیوجرافیا القومیة) فی میدان تخصصه •

٣ ـ تفيدنا الببليوجرافيا بالببليوجرافيات عن وجود كشافات ببليوجرافية في مختلف المجالات .

٧.F. : النشرات ٢

قيمتها ثابتة حيث تكون المادة الموجودة فى النشرات غير موجودة فى أماكن أخرى ، فهى على ذلك تمثل المادة الحية المتجددة التى لا توجد فى الكتب ، والتى تعبر عن آخر ما وصل اليه العلم فى الموضوع .

٣ - قوائم الناشرين:

وهى قوائم بالمطبوعات التى تم نشرها ، وغالبا ما تصدر سنوية ، مشتملة على ما صدر حديثا فى كافة الموضوعات .

٤ - فهارس الكتيات:

فالفهرس هو قائمة أو بيان بما تحويه المكتبة من السكتب وغيرها من المواد التي تضمها مكتبة ما أو مجموعة من المسكتبات ، وتشتمل هذه القائمة على مداخل لهذه المقتنيات مرتبة وفق خطة محدودة أو نظام معين ، وهو يختلف عن الببليوجرافيات في أنه قائمة تسميل وتصف وتكشف مقتنيات المكتبة وتحدد مواضعها .

وعلى ذلك ففهارس المكتبات تعتبر من المصادر الرئيسية في معرفة المؤلفات التي تبحث في أي موضوع فاذا كانت فهارس المكتبة كاملة اذن فتكون سجلا كاملا لمحتويات المكتبة في موضوع البحث خلال بطاقات الموضوع والفهارس المصنفة • كما أن الفهارس الموحدة ترشد الى مكان وجود مادة اضافية في شتى المكتبات التي تقع في دائرة الباحث أو التي يمكن أن يحصل منها على ميكروفيلم أو خرائط أو موسيقي أو أفلام •

وقد يكون ترتيب فهرس المكتبة اما هجائيا بالمؤلف ، ثم بالعنوان منفردا فى مكان آخر وأخيرا بالموضوع ، أو تضم الثلاثة أنواع معا لتكون ما يسمى بالفهارس القاموسية ومن خلال هذه الفهارس يمكن للباحث أن يستدل على ما تحويه المكتبة من مواد ، وفى النهاية لابد من ذكر بعض الأمور الهامة فى هذه المرحلة جمع المصادر ،

iek:

يجب أن يتنبه الباحث عند جمعه للمصادر الى التفرقة بين المصدر والمرجع ، وعليه أن يتذكر أن مصدرا من المصادر قد يقوده الى مصادر أخرى كثيرة ، اذ أن أغلب المؤلفين • المحدثين قد درجوا على تزويد كتبهم بقائمة مصادر استمدوا أبحاثهم منها ، وبذلك يمكن أن يصل الى الكثير من الكتب التى تعالج موضوعه وأن يعرف أنها على ثلاثة أنواع :

١ _ نوع مهم جدا هو عماد بحثه وصلبه (الأصول) ٠

۲ ــ نوع مهم استفاد الطالب منه ولكن تأتى مرتبته بعد مرتبة
 النوع الأول (مراجع) •

٣ ــ نوع ثالث يساعد فى تكوين وبلورة أفكار الباحث ، ولكن لم تدخل منه مواد فى صلب الموضوع ٠

ولكى يتمكن من اختيار أفضل وأنسب المراجع عليه أن يراعى ما يلى من معايير فى تقييم المصدر:

١ ـ قراءة صفحة العنوان بدقة •

٢ ــ محاولة التعرف على قيمة المؤلف العلمية ، ومقدار رســوخ
 قدمه فى التأليف وكفاءته وسمعته العلمية .

٣ ـ قراءة المقدمة حيث تعطى فكرة عامة عن مادة الكتاب .

٤ - مراجعة تاريخ النشر ، والتأكد من حداثة الكتابة ، والمادة اذا ما كان البحث يتطلب معلومات جديدة ، أما فى حالة الأبحاث الناريخية ، فمن المهم أن يرجع الباحث الى أمهات الكتب القديمة .

ه ــ دراسة قائمة المحتويات ، والفهرس للتعرف على المواد التي يغطيها الكتاب .

٦ - المرور السريع على بعض أجزاء الكتاب الخف في عن موضوع مادته .

٨ ــ مجال المرجع والهدف وأسلوب معالجة المؤلف لموضوعه .

٩ - قدرة المرجع على مساعدة القارىء والعوامل المؤثرة فيها مثل
 لغة المرجع وغير ذلك •

١٠ عوامل القوة فى المرجع مشل الهوامش والببليوجرافيات والخرائط والجداول والكشافات ٠٠٠ الخ .

بهذا تتضج أن هذه المرحلة في غاية الدقة والأهمية ، ومن البديعي

أن الباحث اذا نجح في اعداد وجمع مراجع بحثه ، فان طريقه في البحث سيسبر سيرا جيدا ، وعمله يبدأ على أساس سليم .

ثانيا - تسجيل وصف ببليوجرافي لكل مصدر:

لابد للباحث أن يدرج مصادره فى قائمة ببليوجرافية وأن يعد بطاقة كاملة منفصلة يدون عليها الصيغة الببليوجرافية الكاملة للمصدر ، ذاكرا بيانات التآليف والعنوان وبيانات النشر ، وعدد صفحات الكتاب كاملة ، فى حالة اذا ما كان الكتاب كله منصبا على بحثه ، أما فى حالة ما اذا كان الباحث يحتاج الى فصل أو بضع صفحات فليحدد ذلك فى بطاقة المصدر ،

ويذكر أيضا على البطاقة مكان وجود هذا المصدر، وبعض التعليقات القيمة عنه وأهميته له فى البحث، وعن المستوى والقيمة العلمية والأسلوب، وطريقة معالجة المرجع، وغير ذلك من الأمور التى تجعل لدى الباحث صورة متكاملة وواضحة عن الاتتاج الفكرى الذى يستند اليه استقاء المعلومات التى سيضمها بحثه •

وعندما يكون المصدر مقالا فى دورية تكون الصيغة الببليوجرافية على النحو التالى:

اسم كاتب المقال _ عنوان المقال _ اسم الدورية _ رقم العدد _ رقم المجلد _ تاريخ العدد _ ثم ترقيم الصفحات التي يقع فيها المقال •

فى حالة ما اذا كان المصدر مخطوطة من المخطوطات يمكن أن تكون الصيغة السلوجرافية كما يلى :

اسم المؤلف _ عنوان المخطوط _ مكان النسخ _ تاريخ النسخ _ عدد أوراق المخطوط ، متوسط عدد السطور في كــل صــفحة ، نوع

八人

الخط ، حجم المخطوطة (الطول × العرض) حجم النص المطبوع (فى المخطوطات الأوربية القديمة يؤخذ حجم ٢٠ سطرا من النص) _ بيان عدد الأوراق التى تقع فيها المادة العلمية المطلوبة .

وهكذا فى كل المصادر التى يحصيها الباحث ليستخدمها فى بحثه لأن فى وصفها وصفا ببليوجرافيا دقيقا ، تسهيلا على الباحث ، وتوفيرا لجهده ودقته فيما بعد +

ثالثا - ترتيب البطاقات:

لما كان الباحث هنا مكتبيا ، بمعنى أنه يتميز بميزة هامة وهى المنطقية فى كل تحركاته خلال عمله لذا يجب عليه أن يكتب رأس الموضوع على الراكن الأيسر من البطاقة طبقا لعناصر البحث التى فصلها قبل ذلك ، ثم يرتب بطاقات قائمة مصادرة الببليوجرافية هذه هجائيا تحت كل عنصر على حسب أسماء المؤلفين ، وهو فى ذلك يوفر وقتا وجهدا مطلوب منه بذله فى المرحلة التالية وهى جمع المادة ،

الرحلة الرابعة:

جمع المادة العلمية:

تعد هذه المرحلة هي رابع مراحل التأليف النظرى اذ أنه متى انتهى الباحث من التفكير في موضوع البحث والاستقرار عليه وقيم المصادر التي سيقرؤها ، ودرجة تمكنه من الاستفادة منها وطريقة الوصول اليها ، سار بعد ذلك في بحثه وجمع مادته بكل دقة وشغف يكون قد وصل الى مرحلة جمع المادة العملية ، ويجب أن يدرك أن هذه المرحلة أدق مراحل البحث ، وهو يبدأ هذه المرحلة بقراءة المصادر التي تجمعت لديه واحدا بعد الآخر ، وأن ينقل من هذه المصادر المادة العلمية التي تتفق

مع خطة البحث التي أعدها من قبل • ومن المفيد هنا التأكيد مرة أخرى على أن عملية القراءة في هذه المرحلة يجب أن تكون قراءة واعية منظمة دقيقة منطقية •

وهناك طريقتان لتسجيل المعلومات .

الأولى هي طريقة استخدام الكراسات أو الملفات . والثانية هي طريقة استخدام البطاقات .

الطريقة الأولى:

وهي طريقة الكراسة أو الملف المقسم :

يلجأ بعض الباحثين الى استخدام ملف مقسم الى أوراق مراعين فيه أن يكون من النوع الذى يمكن تحريك أوراقه أو نزعها أو زيادتها أو تغييرها بسهولة عند الحاجة والبعض الآخر يفضل أن يخصص ملفا لكل موضوع من المواضيع بالاضافة الى ملف يومى خاص وذلك من أجل تسهيل عملية الجمع ، فاذا عاد الى منزله قام بتوزيع الأوراق التى جمع فيها مادته العلمية فى ملف العمل اليومى على الملفات الخاصة بكل موضوع وكثيرا ما يفرد جزءا مستقلا من ملف اليسومى لأفكاره الشخصية التى تعن له فى أثناء قراءته وجمعه للمادة العلمية وهذا الأسلوب غير مضمون العواقب على القارىء فضلا عن أنه أسلوب مجهد ونفضل عليه الكثيرون الطريقة الثانية و

الطريقة الثانية :

هى طريقة البطاقات ، هذه الطريقة طريقة عصرية تسمح بأكبر قدر من المرونة • وعادة ما يستخدم الباحث بطاقات فى حجم ١٧٥٥ × ١٧٥٥ سم حتى يمكن أن تستوعب أكبر قدر من المادة العلمية ، هذه البطاقات مريحة جدا وتوفر الكثير من وقت وجهد الباحث .

وبرغم أن كثيرا من البحاثة يفضلون طريقة البطاقات يفضل كثيرون آخرون طريقة الملفات وعلى أى حال فالباحث حر فى اختيار احدى الطريقتين • والتجربة والممارسة العملية هي التي ستجعله يفضل هذه الطريقة أو تلك •

وأيا كانت الطريقة التي يتبعها الباحث في جمع مادته فان عليـــه ملاحظة ما يلي:

۱ ــ أن يكون لدى الباحث عدد كبير من البطاقات في حجم موحد تكفى حاجته لتسجيل مادة البحث .

٢ ــ أن يكون جمع المادة العلمية على عرض البطاقة وعلى وجه واحد منها ، ولا يدون أى شىء على ظهر البطاقة لأنه وجد بالتجربة أن الكتابة على ظهر البطاقة تربك الباحث فى المراحل التالية .

٣ ـ أن يجتهد فى تدوين ما يجمع من مادة بالحبر وبخط واضح ، وبدقة تامة حتى لا تعوقه رداءة الخط أو عدم وضوحه عن استعمال ما جمع عندما يبدأ فى الكتابة .

٤ – أن يكون ما ينقله الباحث من مصادر مختلفة عبارة عن الأفكار فقط وبأسلوبه هو وبطريقة عرضه هو ، حتى تتضح شخصيته في البحث ويسير في بحثه منذ بدايته الى نهايته بأسلوب واحد وبطريقة عرض واحدة • أما أن ينقل حرفيا الأفكار والأسلوب من المصادر المختلفة فهذا ليس من البحث العلمي بمكان ، ذلك لأن المصادر تختلف فيما ينها قوة وضعفا من حيث الأسلوب والعرض ، فاذا ترك الباحث فيما ينها قوة وضعفا من حيث الأسلوب والعرض ، فاذا ترك الباحث الباحث المعادر تختلف فيما ينها قوة وضعفا من حيث الأسلوب والعرض ، فاذا ترك الباحث فيما ينها قوة وضعفا من حيث الأسلوب والعرض ، فاذا ترك الباحث فيما بينها قوة وضعفا من حيث الأسلوب والعرض ، فاذا ترك الباحث فيما بينها قوة وضعفا من حيث الأسلوب والعرض ، فاذا ترك الباحث فيما بينها قوة وضعفا من حيث الأسلوب والعرض ، فاذا ترك الباحث فيما بينها قوة وضعفا من حيث الأسلوب والعرض ، فاذا ترك الباحث فيما بينها قوة وضعفا من حيث الأسلوب والعرض ، فاذا ترك الباحث فيما بينها قوة وضعفا من حيث الأسلوب والعرض ، فاذا ترك الباحث فيما بينها قوة وضعفا من حيث المناسلة والمناسلة والمناسلة

تفسمه من البداية نهبا لتلك المصادر كان معنى هذا أن ما سيخرج به ان يكون له طابع شخصى ، ولن يكون على مستوى واحد أسلوبا وعرضا ، بل سنجد البحث قويا فى بعض الأجزاء ضعيف المستوى فى أجزاء أخرى ، لا يوضح شخصية الباحث اطلاقا ، بل يعكس شخصية المؤلفين. الآخرين •

• _ أن يدون فى كل بطاقة اسم المؤلف كاملا _ عنوان لكتاب. _ الجزء والصفحة وبيانات النشر ، أى أن عليه أن يدون كل المعلومات اللازمة عن الكتاب حتى لا يضطر الى الرجوع الى المصادر نفسها مرة أخرى لتكملة المعلومات ، خاصة وأنه قد يصادف صعوبات فى تداولها والرجوع اليها مرة أخرى ، وعليه ألا يثق بالذاكرة اطلاقا فى مثل هذه الأمور ، كما يجب عليه أن يتجنب الاختصارات التى قد لا تفهم مدلولاتها بعد كتابتها ، ومن المهم أن يكتب العنصر أو رأس الموضوع الذى تعالجه المادة العلمية فى أحد أركان البطاقة ،

٦ ـ اذا بدأ الباحث عنوانا جديدا عليه أن يستعمل بطاقة جديدة .

٧ _ اذا استخدم مصدرا من طبعة معينة ، عليه أن يستمر فى قراءته الى النهاية ولا يستعمل نظيره من طبعة أخرى ، لأن عدد ورقم الصفحات فى كل طبعة يختلف عن السابقة واللاحقة ، ولاحتمال التعديل فى المادة العلمية بين طبعة وأخرى .

۸ ـ اذا اضطر الباحث الى الاستشهاد بنص أو بعبارة فيجب. أن يضع هذا النص أو هذه العبارة بين قوسين على النحو التالى وهذا ما يعرف بالاقتباس Quatation وفي هـذه الحالة لا يكون هناك على الباحث حرج في نقل النص والأسلوب حرفيا ، ولا بعني.

هذا أن يكثر الباحث من هذه الاقتباسات لتعطى على شخصية الباحث وحتى لا يتحول بحثه الى مجموعة من النصوص والاقتباسات .

٩ - قد يخطر للباحث فى أثناء قراءاته أو نقله للمعلومات بعض الأفكار الطارئة أو الملاحظات القيمة التى لها علاقة بموضوع بحثه ، وعليه فى هذه الحالة تدوين وتسجيل تلك الأفكار والملاحظات فى الحال خوفا من النسيان ، وهنا يجب أن تؤكد على الباحث بوجوب التفريق التام بين المعلومات التى يدونها ويقتبسها وبين الملاحظات التى يجريها هو بنفسه ويسجلها فى سجل خاص ، وأن هذا التفريق يجب أن يكون نابعا من حاجته وضروراته ووصفية الكتاب المقروء ،

۱۰ ــ على الباحث أن يدون كل ما يعتقد أن له صلة بموضوعه ، ذلك أنه لا يعرف بالضبط آنذاك ما سيدخله فى صلب موضوعه ، لذا فان من الأفضل أن يجمع معلومات قد يسقط بعضها من أن يهمل معلومات تتضح أهميتها فيما بعد ويضطر الى العودة اليها ونسخها .

الم من المهم أيضا أن ينبه الباحث الى أن القراءة فن قائم بذاته ، اذ ليس كل من قرأ استفاد فلابد من أن يفهم تماما ما يقرؤه ويهضمه ثم يستفيد منه ، ومن المهم جدا أن يتعلم الباحث فن القراءة السريعة ، وفن تقييم الكتاب ، حتى يتمكن من أن يحكم على هذا الكتاب أو ذاك ، فبعض الكتب ، يكفى أن تلقى نظرة سريعة عابرة خلاله لتحكم عليه بأنه غير مهم بالنسبة لموضوعك ، وبعضها الآخر أهمية ويحتاج الى قراءة أو قراءة بعض الفصول قراءة سريعة ، وهناك كتب أخرى يجب أن تقرأ بدقة وامعان ، وأن تسجل الملاحظات عنها ، وتدون الاقتباسات منها .

١٣ - يجب على الباحث أن يفطن الى ضرورة عدم استطراده في القراءة ، اذ قد يحدث أن يقع كتاب ممتع في يد الباحث فيبدأ بقراءته ، واذا به ينجذب اليه ويقرأ فيه متنقلا من فصل الى فصل دون أن يكون لكثير من هذه الفصول علاقة قوية بموضوعه وعليه هنا أن يتذكر أنه يقوم ببحث معين وأن الوقت محدد ثمين ، واذا ضاع لا يعوض ، ومن ثم فلا يجب التورط في مثل هذه المواقف وعدم قراءة الا ما له صلة مباشرة بموضوع البحث ،

الرحلة الخامسة:

تحرير المادة العلمية:

اذا أتقن الباحث أمر مشروع البحث بعد أن استقر عليه نهائيا واستعمل الأناة والصبر المقرونين بالدقة والنظام فى جمع المادة العلمية ، ثم أجهد نفسه فى جمع واستيعاب وترتيب ما جمع يكون قد وصل الى مرحلة ما قبل الكتابة مباشرة ، وهى مرحلة انتقاء المعلومات وفرزها وتقرير ما يجب اثباته فى البحث وحذف ما يجب حافة أى أن عليه القيام بعملية تصفية مااختير من معلومات هذه المرحلة مرحلة هامة جدا تعتمد على الاختيار الحكيم الذكى الذي يحذف المكرر والمطروق والأقل فائدة وجدة ويحتفظ بالهام والمفيد والمبتكر ، عليه أن يظهر مقدرته فى تقدير المادة التي جمعها ليتمكن من هذا الاختيار والتصفية ، وليس من الحكمة أن تتجاهل ما فى هذا الأمر من صعوبة ، لأن الباحث قد يضن بألا يستعمل المادة بعدما بذل من جهد وعناء فى جمعها ، الا أن عليه ألا ينزعج من ذلك ولا سيما اذا كان فى حذفها خدمة لأهداف بحثه وابرازه فى ثوب جديد أنيق ، وليتذكر الباحث أن كشيرا من وعند فقدت أهميتها بسبب عدم حذف ما لا ضرورة لوجوده وعندئذ عليه آن يقوم بقراءة المادة وبالتفكير فيما احتوته ثم يختار وعندئد عليه آن يقوم بقراءة المادة وبالتفكير فيما احتوته ثم يختار

منها ، ويكون رأيا مناسبا ينساب فى تسيطره تبعا لحظة ارتسمها ، ولترتيب اقترحه ، مراعيا الترتيب الزمنى بدقة اذا اطمئن الباحث الى . أن اختياره مما جمعه أصبح جديرا بالكتابة فيه كان عليه أن يبدأ فى كتابة بحثه مراعيا ما يلى :

١ ـ التزامه بأدب البحث باحترام رأى الآخرين ، وألبعد عن التهكم وعبارات السخرية وكذلك الجدال حبا فى الجدال ، وعندما يناقش آراء الآخرين عليه أن يناقشها باحترام ولا يمنعه هذا من مخالفتها أو الاتفاق معها ونقدها .

٢ ـ أن يكون أسلوبه سلسا سهلا جيدا متينا ، خاليا من الأخطاء الاملائية واللغوية والنحوية ، هذا لا يعنى الزخرفة اللفظية والحشو السخيف ، والواقع أن الأسلوب الكتابي هو في حقيقته انعكاس صحيح لنفسية الباحث وشخصيته لذا وجب أن يحرص على أن تبدو أفكاره واضحة مشرقة من خلال أسلوب كتابته فعليه أن يعمد الى الابتعاد عن التعقيد ، وأن يكون بارعا في عرض المادة وترتيب الفقرات وابراز اللنتائج .

٣ ـ أن يصوغ أسلوبه بشكل فيه تواضع وانكار للذات ، وأن يتجنب قدر المستطاع ضميرى أنا ونحن .

٤ ــ أن تكون الحقائق متراصة بعضها بجانب بعض مع مراعاة المحذف أو الزيادة أو الاختصار فيما كتب وفقا لرأى الأستاذ المشرف اذا كان طالبا فى الدراسات العليا .

٥ - يحسن بالباحث أن يكرر أفكاره فى عدة مواضع من بحثه .

٦ علية أن يفتتح الفصل الذي يكتبه بمقدمة أو مخلص لا يزيد عن أربعة أسطر لتوضح للقارىء خطة الباحث فى المكتابة ، وتهيئ ذهنه لما سوف يقرؤه ، وبعد ذلك يسرد التفاصيل .

ان یختنم الفصل بفقرة تبین آهم ما وصل الیه من نتائج ،
 وفی هذه الخاتمة علیه آن یعمل علی جمع ما سرده من حقائق فی صورة مقتضبة ویربطها بما سوف یتبعها من حقائق أخری فی الفصل الذی یلی .

والبداية والنهاية تتطلبان مجهودا كبيرا فيجب الاهتمام بهما •

٨ ـ أن تكون هناك مساواة بقدر الامكان فى عدد الأوراق فى كل فصل ، لذا وجب وضع تصميم يوضح نسبة أجزاء البحث بعضها الى بعض على أن تحتل المسائل الهامة مكانا أكبر من الأمور أو المسائل الإقل أهمية ، هذا بالطبع يأتى بعد اتضاح الموضوع فى ذهن الباحث التضاحا تاما على مستوى الأفكار الأساسية والخطوط العريضة بل على مستوى التفاصيل الدقيقة وكل ما له صلة بالموضوع كلا وجزءا وفقرة فقدرة ٠

هـ أن يقرن كــل سنة هجــرية بنظيرتهــا الميـــلادية مستعينا
 والجداول والتقاويم

10 _ أن يثبت كل ما يستعين به من مصادر أجنبية معربا بلغة عربية سليمة ، وأن يفرق بينه وبين ما ينقله نقلا حرفيا من مصدر عربي ، واصفا العبارات الأخيرة بين قوسين حتى اذا كان بهذه العبارات أخطاء لغوية أو املائية أو غيرها فينقلها كما هي ذاكرا بعد الخطأ كلمة هكذا بين قوسين (هكذا) ٠٠

11 _ في حالة الاقتباس أيضا على الباحث آن ينقل جميع علامات الوقف والاستفهام وكل ماورد في الأصل بدقة ذاكرا المصدر الذي اقتيس منه في الحواشي •

(م ٧ - مناهج البحث في علوم الكتبات)

۱۲ ــ اذا صادف المقتبس بعض عبارات لا يهمة نقلها فانه يضع مكانها عدة نقاط (٠٠٠) تدل على أنه أسقط بعض كلام الأصل ٠

١٣ ــ تفضل ألا تزيد الفقرات المقتبسة بالنص عن سطرين أو ثلاثة أسطر ، فان النقل والاقتباس الحرفى مما يعوق اظهار شخصية الباحث ، ويجب أن يكون الاقتباس فى المكان الجيد وفى الوقت المناسب وأن يبدو وكأنه استمرار لكلام الباحث ذاته .

1٤ ـ من الأفضل أن تبدأ الفقرات بالأسماء وموصوفاتها ولا تبدأ بكلمات مثل (ولكن) أو نحوها ٠

۱۵ ــ أن يعلق الباحث على الحقائق بين آن وآخر حتى تظهــر شخصيته وآراؤه •

17 - ألا يخرج عن الموضوع الذي يكتب عنه الا اذا أراد مقارنة نقطة من النقاط بأخرى مشابهة لها ، برغم ذلك يحسن ألا يستطرد حتى لا يفتت الموضوع ويذهب بوحدته وانسجامه .

١٧ ــ اذا اضطر الى أن يضيف جديدا فى ثنايا ما انتهى من كتابته عليه أن يجد طريقة سليمة لعمل ذلك ، ومن الأفضل اعادة كتابة الصفحة ووضع الاضافة مكانها •

١٨ ـ يجب أن تبدو الفقرات واضحة للعين فضلا عن وضوحها للعقل فتظهر مستقلة على الورق فتبدآ فى سطر جديد مع ترك فراغ فى بداية ذلك السطر ، وتحدد نهاية الفقرة بنقطة وقد نلاحظ فى بعض الأبحاث وجود فراغ بين الفقرات أوسع بقليل من الفراغ المتروك بين السطرين العاديين فى الفقرة الواحدة .

الرحلة السادسة:

الحواشي والتذييلات:

من الأخلاقيات الأولى للبحث أن ينسب كل فكرة جاء بها الى المصدر الذى أخذها عنه ، وهذا ما يطالق عليه الأمانة العلمية ، فاذا لم يتحلى الباحث بالأمانة العلمية فمن الأفضل له أن يترك العمل العلمى ، ذلك لأن الذين يسرقون أفكار الآخرين وينسبونها الى أنفسهم ، أو الذين يترجمون ويدعون أن هذا عمل أصيل مبتكر ليسوا من أهل العلم ولا من أهل البحث العلمى ، فأفكار الآخرين يجب أن تنسبب العلم ولا من أهل البحث العلمى ، فأفكار الباحث نفسه فانها عادة ما تبدأ بعبارة تدل على ذلك مثل : وفى رأيى أو أرى أو الباحث يرى الى غير بعبارة تدل على ذلك مثل : وفى رأيى أو أرى أو الباحث وليست أفكار المعروف أعط ما لله لله وما لقيصر لقيصر وما لقيصر لقيصر وما لقيصر لقيصر وما لقيصر وها لقيص وها لقيص وها لقيص وها لقيص وها لقيص وها لقيص وها لقير وها

طرق وضع الحواشي:

وهناك ثلاثة أساليب أو طرق لوضع الحواشى التي يراد بها اسناد الحقائق العلمية الى أصحابها والتي تسمى أحيانا بالاشارات الببليوجرافية وتسمى بالانجليزية Citations وهي تختلف تماما عن قائمة المصادر التي سيرد الحديث عنها فيما بعد .

الطريقة الأولى:

وهى وضع الحواشى فى نهاية الصفحات ، والفلسفة الكاملة وراء كتابة الحواشى فى نهاية الصفحة هى جعلها جاهزة تحت تصرف القارىء بيسر وبدون عناء ، وعندما يقرأ الفكرة ويريد أن يعرف مصدرها يرى المصدر فى نفس المكان مما لا يقطع حبل تفكيره بالعدودة الى نهاية

الفصل أو نهاية الكتاب وأيضا في حالة أنه اذا ما أراد الباحث أن يحذف بطاقة من الحواشي فيمكنه ذلك دون أن يتأثر السياق العام للاشارات الببليوجرافية فمن السهل حذف اشارة أو اثنين أو اضافة بعض الحواشي الجديدة فلا يتأثر سوى الصفحة الواحدة التي أجريت فيها هدف التعديلات في حين أنه في الطرق الأخرى يتأثر الفصل كله ، برغم هذه الميزة فلا يخفى أن هذه الطريقة صعبة الاستعمال في الكتابة والطباعة الميزة فلا يخفى أن هذه الطريقة صعبة الاستعمال في الكتابة والطباعة حيث أن تقدير الفراغ المناسب للحاشية يخلق بعض الصعوبات كما أنه هذه الطريقة لا تسمح بالاحتفاظ بشكل موحد منسق للصفحة وخاصة اذا حدث وتكررت الاشارة الى نفس المصدر أكثر من مرة و

الطريقة الثانية:

هذه الطريقة هي عبارة عن جمع الحواشي والاشارات الببليوجرافية: في نهاية كل فصل واعطائها رقما مسلسلا داخل الفصل الواحد على الأقل. أو حتى نهاية الموضوع ٠

هذا الأسلوب يهدف الى عدم تعقيد الطباعة فى الصفحة الواحدة ففى حالة الكتب الأجنبية مثلا خاصة عند استخدام اشارات ببليوجرافية بلغة غير عربية يضطر الطابع الى كسر الرصاص ليعيد الجمع مرة ثانية بالغلة الأجنبية ، الى غير ذلك من عقبات الطباعة التى قد تتمثل فى حجم بالغلة الأجنبية ، الى غير ذلك من عقبات الطباعة التى قد تتمثل فى حجم أصغر للبنط الذى يكتب به الحواشى والاشارات الببليوجرافية .

لذا يفضل أن تكون هذه العقبات كلها فى نهاية الفصل بدلا من أن يواجهها الطابع فى كل صفحة من صفحات الكتاب .

الطريقة الثالثة:

هى جمع وتنظيم كل الاشارات الببليوجرافية فى نهاية الكتاب موزعة على الفصول • أو مرقمة ترقيما متصلا من البداية الى النهاية •

وأيا كان موضوع الاشارات الببليوجرافية فى نهاية الصفحات أو فى نهايات الفصول أو فى نهاية الكتاب فان هناك قواعد وأسس معينة متفق عليها عالميا لكتابة هذه الاشارات وصياغتها ، والمقصود هنا بعبارة عالميا لا يعنى أن كافة الباحثين والمؤلفين يتبعونها ، ولكن معنى هذا أن هناك اتفاقا عالميا على أن ثمة فلسفاة معينة تحكم هذه القواعد والأسس وأبسط ما يمكن أن نجنيه من تلك الأسسس والقواعد هى سهولة الادراك من جانب القارىء ووحدة التطبيق من جانب المؤلفين والطابعين ، وفى نفس الوقت عندما يصادف القارىء نفس الأساليب والطرق فى جل الكتب فانه حتما سيستطيع أن يتفهم كل جزء من أجزاء الاشارة الببليوجرافية بالاضافة الى أن عمل الطابعين سيصبح ميسرا الى أبعد حلاء

صياغة الاشارات الببليوجرافية:

ويمكن صياغة أو تصور صياغة الاشارة الببليوجرافية على النحو التالى :

عند ذكر المصدر لأول مرة يجب أن تكون البيانات الببليوجرافية كاملة فيذكر أولا اسم المؤلف طبقا للعرف السائد فى الدولة فيقلب اسم المؤلف الأجنبى ويبقى الاسم المحلى كما هو معدولا على النحو المستخدم فى فهارس المكتبات ، مع مراعاة ألا يتبع الاسم أية ألقاب

فقد نجد بعض الباحثين يضيف دكتور أو شيخ أو عالم أو فقيه بين قوسين بعد الاسم وهذا ما لا داعى له على الاطلاق فى الحاشية بعد اسم المؤلف لابد من ذكر عنوان الكتاب مفصلا واضحا قدر الامكان ، واذا كان هناك محقق أو مترجم أو مراجع أو أى شيء من هذا القبيل يذكر بعد العنوان .

يأتى بعد ذلك ذكر طبعة الكتاب ان لم تكن الأولى • لأن كثيرا من الكتب يصدر فى طبعات مختلفة ، فلابد أن يذكر الباحث على أى الطبعات اعتمد فى معلوماته •

يذكر بعد ذلك بيانات النشر ، بالمكان والناشر وتاريخ النشر يلى ذلك ذكر الصفحة التى استقيت منها الفكرة ، واذا كانت الفكرة مأخوذة من جزء من كتاب يوضح ذلك الجزء • على أنه يجب ألا ينسى الباحث فى ترقيمه للحاشية أن يضع رقم الحاشية مطابقا لنفس الرقم الذى وضعه فى نهاية الفكرة التى أخذها من المصدر أو اقتبسها منه وضمنتها صلب النص •

واذا حوت الحاشية أكثر من مصدر واحد لتغطية حقيقة واحدة ، فيجب أن يذكر عنوان المصدر الذي توفى مؤلفه أولا ثم الذي يليه وهكذا .

واذا ما تكرر ذكر المصدر مباشرة فلا داعى لذكر كل هذه البيانات السابقة ، ولكن يكتفى بعبارة نفس المصدر السابق ثم رقم الصفحة التى استقيت منها المادة العلمية .

ــ اذا كان المصدر بلغة أجنبية وتكرر يشار اليه في الحاشية بالاختصار . Ibid. ويلى ذلك ذكر الصفحة فلى النحو التالى :

- Tauber, M.F.: Technical Services in libraries. p. 197. (\).

 Ibid., p. 99.
- عندما يقطع المصدر المتكرر مصدر آخر فلابد من ذكر اسم المؤلف مرة ثانية ، ثم استخدام عبارة « نفس المرجع السابق » ويذكر رقم الصفحة مسبوقا بالاختصار « ص »
 - (١) أحمد أنور عمر : المعنى الاجتماعي للمكتبة ص ١٥
 - (٢) عبد الله أنيس الطباع: علم المكتبات ص ٥٠ ٠
 - (٣) أحمد أنور عمر : نفس المرجع السابق ص ٣٠٠
- وفى حالة الكتب الأجنبية يذكر اسم المؤلف مرة ثانية مع الاختصار Op. Cit.
- Smith, D.L.: College Library Administration. p. 23. (\)
- Tauber, M.F.: Technical Services In Libraries. p. 178. (7)
- Smith, D.L.: Op. Cit., p. 88. (~)
- ــ اذا كانت الفكرة التالية مآخوذة من نفس المصدر ومن نفس الصفحة » . الصفحة فتكتب عبارة « نفس المصدر السابق والصفحة » .
 - (١) أحمد شلبي ، كيف تكتب بحثا أو رسالة . ص ٥٠ .
 - (٢) نفس المصدر السابق ونفس الصفحة •

_ وفى حالة المراجع الأجنبية يستخدم الاختصار Loc-Cit الذى يعنى نفس المصدر والصفحة وهي مأخوذة من الكلمة اللاتينية • Locum Citatum

- (1) Orne, J.: Research In Librarianship. p. 48.
- (2) Loc. Cit.

_ عندما تؤخذ الفكرة أو المعلومة من أكثر من صفحة متصلة يستخدم الاختصار ص ص • ثم تذكر صفحة الابتداء والانتهاء •

(۱) أحمد بدر: أصول البحث العلمي ومناهجه ٠ ص ص ٠ ٢٥٤ ــ ٢٥٦ ٠

وفى حالة المراجع الأجنبية يستخدم الاختصار .pp ثم تذكر صفحة الانتداء والانتهاء •

(1) Gelfand M.A.: University Libraries for Developing Countries. pp. 31-44.

_ اذا كانت المعلومة متناثرة فى فصل أو فصلين من الكتاب ولا يمكن حصرها فى عدد محدد من الصفحات فيذكر رقم الفصل وعبارة « صفحات متفرقة » •

(١) أحمد بدر ، دراسات في المسكتبة والثقافتين • الفصل السادس ، صفحات متفرقة •

وفى حالة المرجع الأجنبي يستخدم المصطلح passim الذي يعنى هنا وهناك على النحو التالي:

Posner, Ernst: Archives In The Ancient World. Chap. 2 passim.

_ اذا كانت الاشارة الببليوجرافية الى مقال فى دورية يذكر اسم كاتب المقال ثم عنوان المقال بنفس الأسلوب المشار اليه سابقا محصورا بين قوسين صغيرين ، وأحيانا يوضع تحته خط ، ويلى ذلك اسم الدورية المنشور بها المقال ، ورقم الدورية ، ورقم المجلد ، وتاريخ العدد ، ثم يذكر بعد ذلك رقم الصفحة أو الصفحات التى استقى منها المعلومات على النحو التالى :

Allport, Floyd H. "Toward A Science of Public Opinion"
 Quarterly, Vol. I, January 1937, pp. 7-23.

_ فى حالة الاقتباس من محادثة شخصية أو مراسلة شخصية ، يجب ذكر ذلك ، مع ذكر أن الاقتباس تم بموافقة الشخص المقتبس منه ، على النحو التالى:

اسم الشخص ، محادثة شفهية (أو رسالة) في يناير ١٩٦٧ باذن

_ اذا كانت الاشارة الببليوجرافية مصدرها مخطوط ، يكتب بين قوسين بعد عنوان المخطوط كلمة مخطوط .

_ اذا كان المصدر وثيقة تذكر مكان وجـود الوثيقـة ، نوع الوثيقة ، رقمها ، ثم تذكر الصفحة اذا كانت الوثيقة أكثر من صفحة •

هذا ولا تقتصر الاشارات الببليوجرافية الى المصادر فقط ، بل يمكن أن تكون عبارة عن :

۱ _ ذكر حوادث يخشى أن تفسد الترتيب الزمنى ، اذا ما وضعت في صلب البحث .

۲ -- تفسیرات لمواضع بلدان أو أسمائها او بعض کلمات صعبة
 لا یصح وضعها فی صلب النص لطولها .

٣ ــ اشارة أو احالة الى آسماء الملاحق والجداول والخــرائط
 والصور التى تفسر بعض نواحى البحث •

٤ ــ اشارة الى معالجة الباحث للموضوع فى مكان آخر لتجنب التكرار •

الرحلة السابعة:

البحث في شكله النهائي:

يعد التنظيم النهائى للبحث وترتيب أجرائه والترقيم النهائى للصفحاته من الأمور ذات الأهمية القياسية ، لذلك فانه عندما يتم البحث فمن المستحسن ومن الذوق والحكمة أن يضرج فى شكل جميل متناسق ، واذا كان رسالة علمية فلابد أن يكتب على الآلة الكاتبة ويجلد تجليدا مناسبا ، وأن يكون الورق المستخدم من نوع جيد وفى حجم موحد ، وعلى هذا فيجب على الباحث أن يلم ويهتم بالتفاصيل التنظيمية وترتيب وتسلسل مواد البحث ليخرج بحثه على الصورة التى يريدها ، وهناك عدد من التعاليم التى يجب أن يرتب مواد البحث على أساسها وهى كما يلى :

أولا _ الجزء التمهيدي للبحث:

١ _ صفحة العنوان:

تعد صفحة العنوان هي الصفحة الأولى في البحث وعادة لا يدخل ترقيم هذه الصفحة في التسلسل مع باقى الترقيم اذ دائما ما يعطى لها حرف (P) أو (I) بالأحرف الرومانية الصغيرة .

وتشمل هذه الصفحة المعلومات الآتية:

- (أ) عنوان البحث (الرسالة)
 - (ب) اسم مقدم البحث •
- (ج) اذا كانت رسالة ماجستير أو دكتوراه فتوضح الدرجة العلمية التى قدمت من أجلها _ اسم الكلية التى يتبعها الطالب _ العام الدارسى •

ويجب مراعاة أن يكون العنوان واضحا ، غير مطول ، يعطى فكرة واضحة عن الموضوع ، خال من الكلمات المبهمة أو التي تحتمل أكثر من معنى • وأن يكون في وسط الصفحة •

٢ - التقدير والشكر:

يصادف الباحث فى أثناء قيامه بالبحث عديدا من الأشخاص وكثيرا من الهيئات التى قدمت له وافرا من المساعدات ذات القيمة فى بحثه ، ولا أقل من أن يؤدى الباحث واجب الشكر لهؤلاء فمن حقهم أن يعترف لهم بالعون الذى قدموه اليه ، فيجب أن يذكر أسماء من ساعدوه أيا كانوا فاذا كان الباحث طالبا فى الدراسات العليا فلابد أن يأتى على رأس هؤلاء أستاذه المشرف ، وليكن ذلك بأسلوب مختصر رزين من غير افراط فى المدح أو الشكر .

۳ _ التقديم أو التصدير: ٢

وهو غير المقدمة التي تعد من صلب الموضوع وقد يتضمن التقديم أو التصدير أحد الموضوعات التالية:

(أ) الغرض من البحث ، وبيانات تفصيلية عن الخلفية التاريخيــة للبحث مثل متى بدأ الباحث الاهتمام ببحثه وكيف أنجزه •

- (ب) بيانات ذات طبيعة تنظيمية تتصل بالبحث •
- (ج) قد يشمل العلاقة بين البحث وبقية فروع حقل التخصص

ويجب مراعاة عدم وضع أى جزء يعد أساسيا فى البحث ويساعد على فهم موضوعه فى التقديم بل يوضع فى المقدمة وعادة يرقم التقديم بالحروف الأبجدية •

٤ _ قائمة المحتويات:

تعد هذه القائمة من الأوليات أو الأجراء التمهيدية ولذلك فهى عادة ما ترقم بالأحرف الأبجدية وذلك استمرارا للتسلسل المتبع فى اجزاء السابقة و وتلى قائمة المحتويات ، صفحة الشكر وصفحة التقديم ولكن فى صفحة جديدة مستقلة و هذا وتعد قائمة المحتويات بيانا كاملا بكل أجزاء الرسالة أو البحث التى يجب أن ترتب بشكل جيد يبرز هذه الأجزاء وعناوين الفصول الرئيسية بخط عريض ويفضل أن يندرج فيها كل التقسيمات الفرعية الهامة التى يضمها البحث وألا تكون مجرد قائمة تحمل عناوين الفصول فقط و كما يجب أن تذكر فيها الصفحات بدقة أى بداية ونهاية كل موضوع أدرج فيها ومن الأمور الأساسية والجوهرية أن تطابق كلمات الفهرس عناوين الفصول وأجزائها والجوهرية أن تطابق كلمات الفهرس عناوين الفصول وأجزائها والجوهرية أن تطابق كلمات الفهرس عناوين الفصول وأجزائها والحوهرية أن تطابق كلمات الفهرس عناوين الفصول وأجزائها والحوهرية أن تطابق كلمات الفهرس عناوين الفصول وأجزائها والجوهرية أن تطابق كلمات الفهرس عناوين الفصول وأجزائها والحوهرية أن تطابق كلمات الفهرس عناوين الفصول وأجزائها والمورية أن تطابق كلمات الفهرس عناوين الفصول وأجزائها والمورية أن تطابق كلمات الفهرس عناوين الفصول وأجزائها والمورية المورية المو

ه ـ قائمة الجداول والرسوم التوضيحية:

تلى قائمة المحتويات قائمة أخرى تضم الجداول والرسوم التوضيحية والخرائط والملاحق والوثائق وما شاكلها وترقم بنفس طريقة ترقيم باقى الأوليات اذ يجب أن يفرد صفحة خاصة لكل من الرسوم وصفحة أخرى منفصة للجداول بغض النظر عن طولها وتشمل رقم الجدول أو الرسم البياني والتوضيح الذي كتبت عنه ورقم الصفحة التي ورد بها والعنوان الخاص بكل جدول أو صورة أو رسم م

مثال ، رسم بیانی رقم (۱) لبیان عدد المترددین علی المکتبة منذ خمس سنوات ۰۰۰ ص ۱۳۱

أى أن يكون تقديم الرسوم البيانية والجداول بنفس أسلوب قائمة المحتويات حيث ان كل جدول أو رسم توضيحى أو صورة لابد أن يكون له عنوان قصير واضح سهل الفهم يميزه عن سواه من العناوين أو الصور المشابهة •

ويلاحظ أنه مهما اختلفت أنواع الرسوم التوضيحية فانها جميعا تدخل تحت كلمة شكل ، ولذلك تسمى قائمة الأشكال ، وهكذا تكون قائمة المحتويات مشتملة على ثلاثة أنواع من القوائم: قائمة بالموضوعات ، قائمة بالجداول ، قائمة الرسوم والأشكال . •

ثانيا _ النص (صميم اللدة) :

ويمكن تقسيم محتويات النص الى ثلاثة أجـزاء رئيسية وهي :

- (أ) المقدمة
- (ب) الموضوع
- (ج) الملخص أو الخاتمة

(١) القدمة:

تشكل المقدمة الجزء الأول ويمكن اعتبارها الفصل التمهيدى من فصول الموضوع وهي تلى قائمة المحتويات وتضم النقاط الآتية:

(أ) عرضا سريعا لموضوع البحث •

- (ب) أهمية موضوع البحث بالنسبة لما يدور فيه من تخصص وبمعنى آخر بالنسبة لمحيط تخصص الباحث .
 - (ج) الهدف أو الغرض من الدراسة •
- (هر) يجب أن تلقى المقدمة أيضا ضوءا أو فكرة عامة على الدراسات السابقة للموضوع اذا كان قد سبق دراسته كما يوضح الباحث فيها الزاوية التي سبق ودرس الموضوع منها واسم الباحث السابق والحد الذي اتنهى فيه الى دراسته ، ثم يلى ذلك توضيحا للزاوية الجديدة التي سيتناولها الباحث بالدراسة الحالية ، لأن هذه الزاوية لم يسبق دراستها أو لأنها درست ولم يستوف البحث فيها من قبل أو لأى أسباب أخرى و

من المهم والأساسى جدا أن يوضح الباحث بعد ذلك مخطط الدراسة ، ذاكرا:

- (أ) الخطوات التي تم اتباعها ٠
 - (ب) مصادر المعلومات .
- (ج) وسائل جمع المعلومات .

(ب) الموضوع أو صميم المادة:

يلى المقدمة عرضا للموضوع الأساسى بالطريقة التي انتهجها

ويجب أن يكون عرض الباحث لمادته عرضا علميا منطقيا سليما

متناسقا ومترابطا ، بمعنى أن تتدرج الأبواب والفصول تدرجا منطقيا ، مع استخدام عناوين مناسبة .

وترقم صفحات الموضوع بأرقام مسلسلة بالتسلسل المعروف والمألوف مع مراعاة أن يبدو كل فصل بصفة جديدة ، حتى ولو انتهى الفصل السابق بصفة ليس بها الا سطر واحد فقط .

قد يشتمل النص على رسوم توضيحية وجداول وهذا لا يعنى اطلاقا مجرد عملية زخرفية ، تعطى البحث منظرا شائعا ، ذلك النظرة العلمية الأصيلة تزن البحث بأصالته وجدته وبما يحويه من أفكار علمية ، وليس بالشكل أو الزخرفة ، لذا فمن المهم مراعاة الباحث لعدم استخدام أية جداول أو رسوم أو صور توضيحية الا اذا كانت لها علاقة مباشرة بتوضيح ماورد فى النص من أفكار فى حاجة الى توضيح حسى ، وبذلك تأتى وسائل الايضاح من جداول وخرائط وصور ورسوم ووثائق وغيرها واضحة فى حجم كبير بشكل كاف ، سهلة الفهم والقراءة ميزة بعلامات وأرقام تسجل اما بأعلى الصفحة أو أسفلها « شكل رقم مسلسل مع أرقام الموضوع ،

(ج) الخاتمة :

وهى عبارة عن عرض سريع موجز للمعلومات والحقائق التى تم التوصل اليها الباحث والجوانب التى يمكن الاستفادة من البحث فيها ، والنقاط التى لم يتسكن من تغطيتها • ويرى أهمية تغطيتها وتوصياته نغيره من الباحثين بالسير بها الى الأمام •

ويدخل ترقيم هذا الجزء ضمن التسلسل العام الرقمي للنص .

تالثا _ قائمة المصادر: البيليوجرافيا Bibliography

ويمثل الجزء الثالث والأخير من البحث أو الرسالة وهو بالغ الأهمية بالنسبة للدراسات الأكاديمية •

وقد يختلف موضع قائمة المراجع من باحث لآخر فهناك من يفضل وضعها قبل الملاحق وهناك من يفضل أن تلى الملاحق ، وفى كلتا الحالتين فالصفحات التى تشتمل على هذه القائمة تمضى بالتسلسل مع الرسالة وترقم أيضا بالأرقام العربية .

تعد قائمة المصادر هذه جزءا لا يتجزأ من البحث وعادة ترد في نهايته وتعتبر بالغة الأهمية ، فهي أول ما تدل على دقة وأمانة الباحث العلمية الى جانب أنها تسهل عمل الباحثين اللذين يريدون أن يتابعوا بعض النقاط التي أثارها الباحث في بحثه أو التعرف على مصادر البحث ، كما أن غزارة هذه المصادر وأصالتها وسمعة مؤلفيها تعطى انطباعا حسنا عن عمل الباحث و نتائجه مما يجعل انتاجه جديرا بالاحترام ولهذا فيمكن أن نقول ان هذه القائمة الببليوجرافية لها هدفان أساسيان .

الأول _ اضفاء الصفة العلمية والثقل والوزن على البحث وأن هذا البحث لم يقم على خواطر وأفكار أو خبرات سابقة فقط وانما جاء نتيجة قراءات كثيرة مضنية ممثلة فى هذه المراجع وهنا يشعر القارىء بثقل هذا البحث وأهميته .

الثاني _ تقديم مصادر اضافية أخرى لمن شاء أو أراد التوسع في احدى نقاط هذا البحث أو غيره .

في هذه القائمة الباليوجرافية يمكن تقسيم الكتب التي ترد في. المحث أو تتصل به الى:

١ _ المصادر الأساسية المذكورة في المقدمة وفي الحواشي • وهي تلك التي أسهمت فعلا في انتاج البحث •

٢ ــ كتب أمدت البحث بمادة مفيدة وان لم تكن أساسية في الموضوع ٠

٣ _ كتب عالجت الموضوع من زوايا أخرى وانتفع بها الباحث.
 واستطاع عن طريقها تحديد موضوعه •

ويوصى علماء المنهج بتقسيم ثبت المصادر الى قسمين الأول خاص. بالمصادر باللغة العربية سواء كانت هذه المكتب مؤلفة أو مترجمة ، والآخر خاص بالمصادر باللغات الأجنبية وفى داخل كل قسم يختلف الباحثون فى ترتيب المفردات والعرف السائد هو ترتيبها على حسب الشكل ، فمثلا تفصل المخطوطات والوثائق فى فئة خاصة ثم المكتب المطبوعة فى فئة ثانية فالدوريات فى فئة ثالثة ، وفى داخل كل فئة وخاصة فى الفئة الأولى والثانية ترتب المفردات هجائيا بأسماء المؤلفين و أما فى الفئة الثالثة فترتب الدوريات بعناوينها و بعض الباحثين قد يخرق هذا العرف فيصل الكتب المؤلفة عن المترجمة باعتبار أن الكتب المترجمة فكرا غربيا عن بلد البعض الآخر و أيضا قد يخرق ذلك العرف السائد فيترتب كل المفردات هجائيا فيما يعرف بالترتيب القاموسى خاصة اذا كان عدد المفردات قللا و

وأيا كان الترتيب فمن المهم أن يراعى فى اعطاء معلومات ببليوجرافية كاملة عن كل مصدر فيعطى اسم المؤلف ، وعنوان الكتاب ، وبيان التأليف وبيان المطبعة وبيانات النشر ، ثم عدد الصفحات أو المجلدات أو الأجزاء كاملة ، وفى حالة الدوريات يذكر اسم الدورية والأعداد والمجلدات والسنوات التى اعتمد عليها فقط ،

(م ٨ _ مناهج البحث في علوم المكتبات).

هذا وقائمة المصادر يجب أن تكون تصنيفا محددا وشاملا ومفصلا لللل مصدر من المصادر والمراجع ، ويفضل اجراء دراسة لتقويم المصادر بصورة موجزة .

الملاحق:

وأخيرا قد يضم البحث بعض الملاحق التي تعد جزءا رئيسيا من البحث ، فأيا كان مكان وضعها قبل أو بعد قائمة المراجع ، فيجب أن يكون ترقيمها مسلسلا يتمشى مع البحث ، مع مراعاة أن يبدأ كل ملحق بصفحة جديدة ، وتدرج أرقام هذه الصفحات في قائمة المحتويات .

هذه الجداول تضم ثبتا بالوثائق والجداول والخرائط ، وأحيانا يقتضى البحث وجود عدد كبير من أسماء الأشخاص والأعلام والبلدان والأماكن مما يقتضى عمل كشاف أماكن وجودها وذكرها داخل البحث ، فيعد أيضا هذا الكشاف ملحق من الملاحق .

بالانتهاء من وضع البحث فى صورته النهائية نكون قد استكملنا مراحل المنهج الأول من مناهج البحث فى علوم المكتبات وهو التأليف النظرى ، والذى بينا أنه يصلح أساسا للموضوعات التاريخية ، ننتقل بعد ذلك الى المنهج الثانى من هذه المناهج وهو منهج العمل الميدانى والذى سيكون موضع الدراسة فى الفصول التالية .

الفصّال المنادّث منهج العمل الميداني

Field Work.

العمل الميداني

يقتصر أسلوب العمل الميداني على المجالات التي تنفر بطبيعتها من حيث جدية البحث والأصالة فيه من أن تخضع للتأليف النظري البحت الذي يعتمد كلية كما سبق القول على مصادر مكتوبة •

هذه المجالات يعد الميدان فيها للمصدر الأساسي للسعلومات • ويعود أساس البحث فيها الى أن البيانات والمعلومات المتاحة قديمة ، والبحث يتطلب الحصول على معلومات حديثة •

ان الباحث الذي يتبع منهج العمل الميداني ، انما يتبع في حقيقة الأمر منهجا على درجة بالغة من الأهمية ، فهو يدرس ظاهرة موجودة في مجال معين وفي مكان معين وفي الوقت الحاضر ، ولا يقف عند حد جمع البيانات ، وانما يمتد الى تصنيف البيانات والحقائق التي تم جمعها وتسجيلها ، وتفسير هذه البيانات وتحليلها تحليلا شاملا ، واستخلاص نتائج ودلالات مفيدة منها ، تؤدى الى امكانية اصدار تعميمات بشأن الموقف أو الظاهرة التي يقوم الباحث بدراستها ، وبناء أساس للحقائق التي يمكن أن تبنى عليها فروض ايضاحية أو تفسيرية للموقف أو الظاهرة بما يسهم في تقدم المعرفة ،

وعلى العموم تتضمن الدراسة في العمل الميداني النقاط التالية :

١ ـــ تنصب الدراسة على الوقت الحاضر بتناول أشياء موجودة بالفعل وقت اجراء الدراسة •

٢ ـ ينصب على الدراسة الميدانية للظواهر الموجودة في عمل معين وفي مكان معين •

٣ _ يحاول الباحث فيه كشف الأوضاع القائمة للاستعانة بما يصل اليه في التخطيط في المستقبل •

ويعتمد أسلوب العمل الميداني في جمع البيانات الأولية أو الأساسية أو المباشرة من العينة المختارة ، أو من جميع مفردات مجتمع البحث على الاستبيان Questionnaire ، الذي يقوم على توجيه مجموعة من الأسئلة المحددة المعدة بهدف التعرف على حقائق معينة أو وجهات نظر المبحوثين واتجاهاتهم •

ويمكن أن نوجز مراحل العمل الميداني فيما يلي :

١ ـ تحديد ظاهرة البحث نتيجة للمعايشة والملاحظة المستمرة الدائمة •

- . ٢ ـ وضع الفروض التي يرى الباحث أنها وراء تلك الظاهرة .
 - ٣ ر وضع الاستبيان لتحقيق الفروض ٠
 - ٤ _ اختيار العينة وتجريب الاستبيان ٠
 - ه _ اجراء الاستبيان .
 - ٦ _ تحرير البحث أو تفريغ الاستبيان •

ومما لا شك فيه أن أكبر تنائج البحث الميداني فائدة ودلالة تكمن في التعميمات والمبادىء المستمدة من الميدان والواقع .

مراحل العمل الميداني

المرحلة الأولى:

(أ) تحديد ظاهرة البحث:

ان الاختيار أو الوقوف على نقطة البحث الملائمة وتحديدها ، قد يكون أصعب بكثير من ايجاد الحلول لها • ذلك لأن هذا الاختيار سيؤثر تأثيرا أساسيا فى جميع الخطوات العلمية التى سيقوم بها الباحث فى اجراء بحثه ، وتتمثل هذه الأهمية فى :

- ١ ــ تحديد أدوات وطرق جمع المعلومات ٠
- ٢ _ بلورة نوع البيانات التي ينبغي أن يسعى للحصول عليها
 - ٣ _ توضيح مدى ما يمكن أن يسهم به البحث في المعرفة .

وتشتمل عملية تكوين ودراسة الظاهرة على مجموعة من المراحل المتداخلة التى تؤدى الى التحديد الجيد والصياغة العلمية الدقيقة للظاهرة والفروض • وتتركز هذه المراحل فيما يلى :

١ _ مرحلة الاحساس بوجود ظاهرة أو موقف ، والكشف عنه ، ويتحدد ذلك عن طريق الملاحظة والمعايشة الدائمة لمجال حدوث الظاهرة .

« فمثلا قد يلاحظ أمين المكتبة وقوف المستعير مدة طويلة أمام مكتب الاعارة » •

٢ _ مرحلة اختيار الظاهرة وتحديدها وصياغتها •

« هنا تكون الاعارة مجال الظاهرة ، وقد يحدد الباحث اجراءات الاعارة موضوعا لدراسته » •

٣ ـ تأتى بعد ذلك مرحلة متممة وضع الفروض العلمية
 وتحقيقها •

فيمكن أن يضع الباحث فروضا تتعلق بالظاهرة أو يعتقد أنها وراء الوقوف الطويل أمام مكتبة الاعارة كالتالى:

_ وجود تعقيد في اجراءات الاعارة قــد يرجع الى البيانات أو خطوات الاعارة نفسها أو غير ذلك ٠٠

_ ان النظام المستخدم في الأعارة عقيم استحدثت بعده عدة أنظمة متقدمة .

ومما يجدر الانتباه اليه هنا ، أنه طالما كانت ظاهرة أو نقطة البحث في العمل الميداني متعلقة بالواقع بمعنى أنها خاصة بزمان ومكان محدد ، فان الملاحظة والمعايشة تعتبران من أهم الأمور التي تثير الباحث وتمكنه من الوقوف على الظاهرة .

والملاحظة الميدانية هنا مرتبطة بالظروف القائمة فعلا ، ومن ثم فهى تعنى المشاهدة الدقيقة لظاهرة من الظواهر ، ولا تقتصر على مجرد تسجيلها ، بل تتعدى ذلك الى دفع العقل لوضع فروض علمية واختبارها لادراك مسببات هذه الظاهرة والكشف عن بعض الحقائق التى يسكن استخدامها لاستنباط معرفة جديدة .

(ب) وضع الفروض العلمية :

بعد أن يقوم الباحث بتحديد الموضوع بدقة ، يبدأ فى وضع مجموعة من الآراء التى يرى أنها تؤثر فى احداث الظاهرة موضوع الدراسة • هذه الآراء هى ما نطلق عليه الفروض العلمية • أى ما يفترض الباحث أنه وراء الظاهرة وامكانيات حلها •

وتساعد الفروض فى تحديد مجال البحث ، وتوجيهه بطريقة مباشرة الى الحقائق ذات الصلة بالظاهرة ، وتجميع هذه الحقائق فى صدورة مسطة واضحة •

ولا شك أن تكوين هذه الفروض العلمية يعد خطوة متممة لخطوة تحديد الظاهرة موضوع البحث •

وسأتحدث بشيء من التفصيل في الصفحات التالية عن الفروض العلمية ٠

ماهية الفرض العلمي:

الفرض العلمى ، هو ظرف خاص أو علاقة ، أو عنصر يمكن اخضاعه للبحث العلمى ، بمعنى أنه الوسيلة التى تعيننا على فهم الظاهرة فهما علميا ، يقوم على أساس التنبؤ ، ثم التحكم .

هذا الفهم العلمى بلا شك يحقق أهداف العلم ، فالغرض عبارة عن أفضل « تخمين » يتضمن ظرفا أو علاقة أو عنصرا لم يثبت عنه شيء بعد ، ولكنه يستحق البحث والاستقصاء ، فاذا وجد آنه صحيح ، فان ذلك يمهد الطريق لقيام تفسير معين أو نظرية معينة ،

وظيفة الفرض العلمي:

يعد الفرض خطوة لابد منها فى البحث العلمى وضرورة لا غنى عنها ، ولولا الفرض العلمى ، ما كان هناك انتاج أو اثمار فى ميدان البحث العلمى ، ومن ثم فهو يستمد أهميته وقوته من كونه عنصرا فعالا فى اجراء البحث العلمى ، ويمكن تلخيص أهميته فيما يلى :

الله حقيقة أن الملاحظة والمعايشة تمثل الخطوة الأولى فى العمل الميدانى ، والتى يمكن عن طريقها الكشف عن العلاقات بين الظهواهر ومسبباتها ، الا أنه بدون الفرض لا يعد منهج الاستقرار منهجا علميا ، على أساس أن مهمة الباحث تتركز أساسا فى عملية تنظيم الظواهر وتنسيقها بالفروض التى تنشىء العلم وتدعمه .

٢ ــ يحدد الفرض العلمى هدف الباحث تحديدا دقيقا يمكنه من
 تناوله بعمق وتحليل ، وهو لا يأتى اعتباطا ، بل ينجم أساسا من ذلك
 النشاط الذي يمارسه الباحث بالملاحظة والمعايشة .

٣ ـ يظل الفرض خارج نطاق الحقائق حتى تثبت صحته ، فيدخل هذا النطاق ويتحول منه الى قانون ، وحينئذ تختلف وظيفته ويستخدم باعتباره حقيقة جديدة توصل الى كشف مزيد من الحقالة ، والى تفسير بعض الظواهر التى نجهل أسبابها .

أخ - تزود الفروض الباحث بالاطار التركيبي الذي يمكن أن
 ينظم حوله البيانات ذات الصلة بالموضوع ٠

٥ ــ تمكن الفروض الباحث من استنباط تنائج من دراســـة
 الظواهر المتضمنة فيها ٠٠

مقومات الفروض العلمية:

يمكن أن توضع للفروض العلمية مجموعة من القواعد والضوابط والشروط التى يجب مراعاتها ليؤدى الغرض دوره فى مجال البحث ، هذه القواعد يمكن صياغتها كالآتى:

١ _ يجب صياغة الفرض بشكل دقيق محدد واضح • مسا يستدعى ضرورة تحديد المصطلحات المستعملة فى صياغته ، فمثلا نجد أنه عند صياغة فرض كالتالى:

« ان أى دراسة للخدمات المكتبية من شأنها أن تؤدى الى أفضل نظم الاستعارة فى مكتبة جامعية » •

فى مثل الصياغة السابقة نجد أن هناك مصطلحا يحتاج الى تحديد وهو كلمة «أفضل » ، هل تعنى الأقل تكلفة ? هل تعنى السرعة فى انجاز ١٠٠ استمارة فى أقل وقت ? • أم تعنى أقل جهد يبذله القارىء فى اتمام اجراءات الاستعارة ? ومن ثم نجد أن كل هذه الافتراضات حول كلمة أفضل قائمة ومحتملة ، لهذا يجب تحديد وتوضيح معنى المصطلح تماما وبدقة •

حبرته المورض من واقع ملاحظات الباحث وخبرته اليومية وتجاربه ، ولا تبدأ من تخيلات ولا من مجرد الربط بين أفكار من أجل تكوين فرض معين .

وهنا يمكن الاشارة الى ما حدث فى احدى المكتبات حيث قام أمين المكتبة عند ملاحظته تأخير رد عدد كبير من الكتب يوضع الفرض التالى:

« ان فرض غرامة على كل مستعير يتأخر في رد ما استعاره من كتب عن الموعد المحدد ، يقلل من عدد الكتب المتأخرة » .

وبعد الممارسة العملية لاختيار صحة هذا الفرض وحِــد أنه كانت له نتائج جانبية خطيرة تفوق تلك التي يحدثها تأخير الكتب ، مثل عدم تشجيع الأطفال على استعارة الكتب .

٣ ـ يجب أن يتفق الفرض مع الحقائق العلمية المستقرة • نمثلا لا تقوم خطة اختيار كتب الأطفال على افتراض أن الطفل فى مراحل عمره المختلفة تستويه كتب الصور لأن هـذا يتناقض مع الحقائق التي توصلت اليها دراسات رجال التربية لميول القراءة عند الأطفـال والمراهقين ، تلك الدراسات التي أثبتت أن الطفل يحتاج فى كل مرحلة من مراحل طفولته الى نوعية محددة من الكت .

٤ _ يجب أن يخلو الفرض من التناقض ٠

• _ يجب أن يكون الفرض من النوع الذي يمكن التحقق منه ييسر ، سواء بالخبرة الحسية أو بالاستقراء .

٢ - من الضرورى أن ينطوى الفرض على متغيرات وعلاقات بين تلك المتغيرات ، وتمثل الظاهرة موضوع البحث أحد جوانب ها المتغيرات ، أما الجانب الآخر فهو العامل أو العوامل التي تنصور أنها مسئولة عن تلك الظاهرة .

٧ - يجب أن يحتوى الفرض على عنصر لم يسبق ادراك بحواسنا ، هذا العنصر يتمثل في مكونات الفرض .

تحقيق الفروض العلمية:

تعتبر خطوة تحقيق الفروض والتأكد منها خطوة أساسية ، تبنى. على محددات عدة منها:

١ ــ أن الفرض عبارة عن مجموعة من الحقائق والقوانين العلمية التي لم يثبت صحتها بعد •

٢ ــ الحقائق والقوانين والنظريات العلمية عبارة عن مجموعة من الفروض ثبتت صحتها بالدراسة والبحث ، ولم يظهر الى الآن ما يشير الى العكس .

٣ _ أن النظرة العلمية ترفض الجمود الفكرى والوقوف عند نظرية معينة على أنها غير قابلة تماما للتعديل أو التغيير، فكم من نظرية علمية قبل بصحتها واستمرت قائمة فترة طويلة ثم ثبت خطؤها بعدد المزيد من الدراسة لظهور اكتشافات أو ظواهر جديدة غيرت من وجهات النظر القائمة ، وألقت ضوءا على جوانب لم تكن واضحة عند الدراسة الأولى للموضوع •

من هنا ومن هذا المنطلق، فان مهارة الباحث وموضوعيته فى البحث ، تقتضى ضرورة التدقيق فى الكشف عن جميع الظواهر التى قد تؤثر فى مدى صحة الفرض والتنقيب عن كافة المسببات التى يكفى واحد منها ، لافساد فرض قد تتوافر له عشرات الظواهر التى تؤكد صحته .

ولكى يتحقق الباحث من صحة فروضه فانه يلجأ الى استخدام الطرق الاستقرائية وهى الطريقة المستخدمة هنا فى مجال دراسة علوم المكتبات •

الرحلة الثانية:

وضع المخطط واطار البحث

بعد أن يتبنى الباحث فرضا أو عدة فروض تعتبرها أكثر الأسباب احتمالا وراء الظاهرة ، فانه يقوم بتقرير نوع البيانات التى يجب عليه أن يجمعها ، من أجل هذا لابد له أن يضع لنفسه اطارا تنظيميا الهذه البيانات ، ومن ثم يتوجب عليه أن يبدأ بتحديد النقاط التى سيقوم بجمع البيانات حولها بصفة عامة ، ثم يقوم بوضع تنظيم هيكلى أولى لكل نقطة من هذه النقاط ، التى نطلق عليها « بنود البحث » ثم يقوم بتفريع هذه البنود الى فروع صغيرة تغطى كافة جوانب الموضوع المبحوث ،

هذه المرحلة تتشابه مع نظيرتها فى المنهج السابق ، وهو منهج التأليف النظرى ، مع الفارق الذى ينشأ من تقسيم الموضوع فى التأليف النظرى الى عناصر ، فى حين يقسم فى العمل الميدانى الى بنود ، ونحن حين نقسم المنهج النظرى الى أقسام نطلق عليها عناصر ، نقول : العنصر الأول أو الفصل الأول ، فى حين نقول هنا فى العمل الميدانى : البند الأول ، البند الثانى تتمثل جوانب الموضوع ناكملها .

وسنستعرض هنا عددا من الأمثلة لموضوعات ونرى كيف وضعت بنودها .

مثال رقم ١:

« واقع المكتبات العامة في المملكة » •

البند الأول: مواقع المكتبات العامة .

البند الثاني: المباني •

البند الثالث: الموارد المالية •

البند الرابع: تزويد المكتبة •

البند الخامس: مجموعات المكتبة .

البند السادس: الخدمات المكتبية غير المباشرة •

البند السابع: الخدمات المكتبية المباشرة •

البند الثامن: التنظيم الادارى •

مثال ۲:

((تزويد الكتبات الجامعية بالمطبوعات))

البند الأول: الشراء كمصدر من مصادر التزويد .

البند الثاني: الايداع ٠

البند الثالث: الهدايا •

البند الرابع: التبادل .

البند الخامس: أدوات الاختيار ٠

البند السادس: تنظيم قسم التزويد .

البند السابع: قسم التزويد بالمكتبات الجامعة وعلاقته بالأقسام الأخرى •

وكما ذكر فى التأليف النظرى من امكانية اختيار نقطة بحث دقيقة مع تفصيل عناصرها ، أيضا يمكن هنا وفى مجال العمل الميدانى أن نختار نقطة بحث دقيقة ونفصل بنودها أيضا فمثلا اذا نظرنا الى موضوع «تزويد المكتبات الجامعية » سنرى امكانية حصر البحث فى نقطة صفيرة منه مولتكن مثلا التبادل ، وفى هذه الحالة أيضا يمكن أن نضع لها بنودا كالآتي :

البند الأول: اختيار المكتبات المتبادل معها ٠

البند الثاني : التبادل ونوعية المواد المتبادل بها •

البند الثالث: أسس التبادل +

البند الرابع: سجلات التبادل وأدواته ٠

البند الخامس: احصائيات التبادل •

وهكذا يتضح أن نقطة البحث الضيقة من الممكن أن تقسمها الى

الرحلة الثالثة:

مصادر العمل الميداني

يعتبر العمل الميداني عملية تتعرف بواسطتها على المعلومات الدقيقة المتعلقة بنقطة البحث ، التي هي عبرارة عن موقف قائم أو ظاهرة تحدث ، ولقد أثبت هذا النوع من العمل قابليته وأهميته بالنسبة للدراسة في ميدان علم المكتبات •

ويعد الاستنبان _ يطلق عليه أيضا الاستقصاء _ الاستفتاء _ الاستخبار _ الأسلوب الأساسي أو الوسيلة الرئيسية التي تستخدم في جمع البيانات الأولية أو المباشرة ، المتعلقة بظاهرة البحث ويصعب الحصول عليها من مصادر آخرى ، ويتكون من عدد من الأسئلة المحددة التي توجه الى المكتبات أو القراء أو دور النشر أو غيرهم ، بهدف التعرف على حقائق معينة ، أو وجهات نظر الأشخاص موضوع البحث ، واتجاهاتهم ، وميولهم ، أو الدوافع والعوامل والمؤثرات التي تدفعهم الى تصرفات سلوكية معينة ،

وتجدر الاشارة هنا الى أمرين أساسيين:

الأول: عملية الاستقصاء التي تعالج جميع الخطوات البحثية بعد تحديد الظاهرة المبحوثة ، وفرض الفروض ، مشل اعداد صحيفة الاستبيان ، اختيار العينات ، اجراء العمل البحثي الميداني ، وتفرض البيانات ، واستخلاص النتائج ، وبمعنى آخر العملية التي تعرض للمراحل البحثية المتكاملة ، وهذه يأتي الحديث عنها مرحلة مرحلة .

الثانى: صحيفة الاستبيان، وهى الأداة التى تضم البيانات أو الأسئلة التى يقوم المستخبر بملئها، وهذه هى مجال الحديث فى الأسئلة التى يقوم المستخبر بملئها (م ٩ مناهج البحث في علوم المكتبات)

الصفحات التالية وتبدأ من الخطوات التي تتبع في اعداد الاستبات وتنتهي بالاستبيان في شكله النهائي ٠٠

الاستبيان

أولا _ تعريف الاستبيان:

سبق تعريف الاستبيان بأنه أداة تجميع البيانات عن الظروف. والأساليب القائمة بالفعل ، ويعتمد على اعداد مجموعة من الأسئلة توجه الى جميع أفراد العينة المبحوثة أو الى عينات مختارة منها ليقوموا بالاجابة عنها .

مميزات هذه الوسيلة:

١ - الحصول على البيانات المطلوبة من أكبر عدد مسكن من. الأفراد •

٢ ــ تعد وسيلة تتميز بالتقنين أكثر من أي وسيلة أخــرى من وسائل جمع البيانات .

٣ ـ يسمح بالادلاء ببيانات حساسة أو شخصية قد يمنع حرج المواجهة في المقابلة من الادلاء بها .

عيوب الاستبيان:

مع ما سبق أن ذكر من مميزات الاستبيان كوسيلة لجمع البيانات. فانه يمكن القول بأنها وسيلة لا تخلو من العيوب أيضا ، مثل :

(أ) كثيرا ما يمتنع بعض الأفراد على الرد بعكس المقابلة التي يمكن للباحث عن طريقها الحصول على اجابة لجميع أسئلته.

- (ب) عدم الثقة فى الحصول على اجابات من أرسلت لهم ، وهنا يجب على الباحث أن يتوقع ألا تصله ردود كاملة ١٠٠٪، أو ألا تصله جميع الردود ، وأن يضع احتمالات أن الردود الكاملة والتي ترد باجابات وافية قد لا تزيد عن ٥٠٪ من مجموع ما أرسله أو وزعه .
- (ج) لا يتيح فرصة الاستفسار عن الاجابة الغامضة أو المتناقضة •
- (د) صعوبة استخلاص معلومات شخصية موثوق بها من المستجيب •

ومن الواضح أن عدم اتباع وسائل نجاح الاستبيان سيؤدى حتما اللى الوقوع فى أخطاء ويمكن أن نضيف أيضا الى عدم اتباع العوامل السائقة .

۱ ـ أن السائل قد لا يتمكن من أن يكون موضوعيا وذلك عن طريق تلوين أسئلته بلون متميز يؤدى الى الاجابة التى يود أن يصل اليها .

حندما يؤمن الباحث أو يبدأ بحثه مؤمنا بوجهة نظر معينة ،
 فنادرا ما يقبل النتائج التي تصله اذا لم تؤيد وجهة نظره هذه .

٣ _ أن عيوب تصميم الاستبيان تؤدى حتما الى عدم الدقة فى الاجابات ، كما أن الترتيب الجغرافى لبنوده ، وعدم استيفاء التعليمات عن كيفية توضيح الاجابات ، والفشيل فى تفسير غرض الدراسة ومجالها وغير ذلك من العيوب من الممكن أن يؤدى الى نتائج مضللة غير واقعية أو غير ذات قيمة .

عدم متابعة الذين لم يجيبوا عن الاستبيان قد بنتج عنها أن فئة معينة تجيب عن الأسئلة في حين لا تجيب فئة أخرى لها وزنها وهذا بالطبع لا يجعلها ممثلة في الاجابات التي يبنى عليها البحث ولا يخفى عدم اجابة مثل هذه الفئة على الأسئلة من قضاء على قيمة الدراسة الميدانية .

ه _ الاهمال المطلق من الشخص الموجه اليه الاستبيان بالاضافة الى المصادفة كالحالة التى يمكن أن يتصادف أن يكون عليها الشخص. الموجه اليه الاستبيان عند تسلمه اياه ، بالاضافة الى العديد من المظاهر التى تؤدى الى عدم تعاون الأفراد فى الاجابة أو الاجابة دون تفكير وبطريقة روتينية لمجرد الرغبة فى الانتهاء منه وانهائه .

ومرحلة الاستبيان مرحلة بلا شك بالغة الدقة والحساسية ، الى جانب أهميتها ، ذلك لأن ما سيجتمع لدى الباحث من معلومات ، انما سيعتمد الى أبعد مدى ، على مجموعة الأسئلة التى وضعت فيه ، كما أن صدق البيانات التى ستتجمع لديه ، انما سيعتمد أيضا على طريقة وضع وصياغة هذه الأسئلة ، ومعرفته لأبعاد النفس البشرية ، التى ستجيب عن أسئلة الاستبيان .

وبمعنى آخر ان ايجاد الصيغة الدقيقة المعبرة عن الوقائع شاقة وليست أمرا هينا ، وهذه الصياغة ترتد الى العقل الانسانى ، وطرقه في الادراك ، وما له من تركيب خاص ، ومن ميل معين الى تفسير الأشياء على نحو دون آخر .

مبادىء الاستقراء أو الاستبيان:

الميدا الأول:

لكى يكون الاستقراء صحيحا يجب أن يكون فى الامكان اجراء استدلال بعده بمعنى أن الاستقراء والاستدلال لابد أن يكونا معا متضافرين ، والذى يثبت صحة الاستقراء هو امكان الاستدلال ، فاذا أمكن بعد فرض الفروض استنتاج تسائح قابلة التحقيق بواسطة الاستدلال كان الاستقراء صحيحا .

المبدأ الثاني:

هو مبدأ الاستبعاد ، بمعنى استبعاد الفروض واحدا بعد الآخر ، لكون هذا الفرض أو ذاك يخالف ما يثبت علميا ، وذلك حتى ننتهى الى فرض واحد يكون هو الحقيقى •

البدا الثالث:

أن الأشياء التي تسير بقانون ما يجب أن تستمر على نفس الطريقة الي أن يظهر ما يثبت العكس •

عوامل نجاح الاستبيان:

١ ـ يجب أن يحافظ الاستبيان أساسا على العناصر أو البنود التي سبق أن وصفناها فى المرحلة السابقة ، ولا مانع من أن يقسم كل بند الى عدد من العناصر الفرعية ، وتحت كل عنصر تتتابع الأسئلة التي يرى أنها صالحة لجمع الاجابات عنها .

٢ _ أن يكون هدف الأسئلة أساسا هو الحصول على بيانات.
 واقعية ، وليس الحصول على آراء وانطباعات وتقديرات •

٣ - يراعى عند وضع أسئلة الاستبيان ، استخدام مصطلحات واضحة بسيطة ، وكلمات لا تحمل أكثر من معنى واحد ، لأن عدم فهم المصطلحات أو غموض الكلمات يقود الى الوقوع فى أخطاء يكون تأثيرها كبيرا على الاجابات .

٤ - لكل فرع من فروع المعرفة مصطلحات ومفردات متخصصة ومن الأمور التي يجب مراعاتها هنا في حالة وضع أسئلة الاستبيان هو تجنب أو الاقلال الى أقصى حد من تلك الكلمات والمفردات المتخصصة حتى ولو كان الأشخاص الذين يتلقون الاستبيان من المتوقع أن يعرفوا هذه المصطلحات المتخصصة .

هـ يجب مراعاة أن تكون لغة الأسئلة سهلة وبسيطة تتناسب
 مع المستوى العلمى لمن سيوجه اليهم الاستبيان .

٦ من الأمور الأساسية أيضا أن يكون ترتيب الأسئلة بصفة
 عامة ، وداخل كل بند منطقيا متدرجا من العام الى الخاص .

٧ ـ أن يكون للاستبيان ترقيم مسلسل سواء من بداية أسئلة الاستبيان الى نهايتها ، أو يكون هذا التسلسل داخل كل بند على حدة .

٨ ــ أن يضم الاستبيان ارشادات وتوجيهات تعيين في اتباع الطريقة المطلوبة ، وأن يسمح للشخص الذي يوجه اليه السؤال بتمثيل الاجابات المختلفة .

٩ - أن يكون صياغة الأسئلة حياديا بمعنى أنه يجب ألا توحى طريقة الأسئلة باجابات معينة أو الانحياز الى جانب معين .

۱۰ ـ ألا يكون السؤال غامضا أو قابلا للتأويل أو يمكن استعماله لأكثر من جانب بمعنى أنه لا ينبغى أن يتضمن سوى فكرة واحدة قائمة بذاتها ، حتى تكون الاجابة مرتبطة فعلا بهذه الفكرة .

۱۱ ــ أن يكون الاستبيان صحيحا لغويا وطباعيا آى لا يحسل أخطاء لغوية أو مطبعية .

۱۲ ـ يراعى فى صياغة الأسئلة عدم تطلبهـ اجابات تحتاج الى عمليات عقلية معقدة أو مجهودا فكريا كبيرا .

1۱۳ ـ تصاغ بعض الأسئلة التي يحتمل عدم الصدق في الاجابة عنها بأكثر من صيغة وفي أماكن متفرقة من الاستبيان حتى يمكن التأكد من صحة البيانات ، ويفضل أن يكون بعضها بصيغة النفي وبعضيها بصيغة الاثبات ، حتى يتضح التضارب في اجابات اذا كانت غير صادقة.

۱٤ _ يجب أن تتيح بعض الأسئلة الفرصة للشخص المسئول في عدم ذكر رأيه ، تجنبا لدفعه الى الكذب أو التحريف أو التخمين ، وذلك عن طريق تضمين الاجابات عبارات « لا أذكر » _ « لا أعرف » _ « لا أستطيع أن أبدى الرأى » •

اعداد الاستبيان:

بعد أن يتم تحديد الهيكل العام للبحث على شكل بنود ، يبدأ الباحث فى تحويل البنود بتفصيلاتها المختلفة الى مجموعة من الأسئلة المتتابعة التى تشكل فى النهاية الصورة الأولية للاستبيان .

وتنقسم الأسئلة الى نوعين رئيسيين هما :

أولا _ الأسئلة المفلقة أو المحددة الاجابة:

sed or Structured Questions.

تصمم الأسئلة المغلفة أو المحددة الاجابة بحيث تثير اهتمام المبح لاجابة معينة من بين عدد من الاجابات البديلة التي يضعها الباحث الاستبيان بعد السؤال مباشرة •

وفى بعض الحالات يترك الباحث للمبحوث حرية الاختيار من الاجابات الاحتمالية المحددة سلفا له ، أو المعروضة عليه والمدونة أو ذكر أية اجابات أخرى غير مدونة ، ويطلق بعض الخبراء على مثه هذا النوع « الأسئلة نصف المغلقة » •

وتشتمل الأسئلة المغلقة على عدة نوعيات فرعية طبقا لنوعية الا-المطلوبة ، وذلك على النحو التالى :

۱ _ أسئلة مغلقة تنحصر استجابتها فى بديلين فقـط، ويطلب المبحوث اختيار بديل واحد منها Dichotomous Choice

وتكون الاجابة في هذا النوع متمثلة في :

is, _ K

صح _ خطاً

جید _ ردیء

٢ ــ أسئلة مغلقة ، تتعدد اجاباتها ولكن يطلب من المبحوث اختاديل واحد فقط Multiple-Choice فمثلا قد يوجه سؤال كالأ يلتزم الباحث باجابة واحدة ما رأيك في اجراءات الاعارة بالمكتبة .

- _ الاجراءات أكثر من اللازم بالنسبة لبعض الخطوات .
- _ الاجراءات أكثر من اللازم بالنسبة لجميع الخطوات
 - _ الاجراءات مناسبة مع طبيعة المكتبة •

٣ _ أسئلة مغلقة تتعدد اجاباتها ، ويطلب من المبحوث اختيار بديل أو مجموعة من البدائل يرى أنها تمثل الاجابة الصحيحة مثل سؤال موجه الى ناشر مخطوطات ما هى العوامل التى تؤثر فى ترجيح نشر مخطوطة عن أخرى ?•

- _ جدة الموضوع .
- _ السيطرة على الموضوع .
 - _ وضوح الأسلوب
 - _ شهرة المؤلف •
 - _ توقع رواج الكتاب •

وجدير بالذكر أن الباحث لا يكتفى فى معظم الأحيان بمجرد وضع الاجابات البديلة فقط انها قد يضيف أية أبعاد أخرى يرى أنها يمكن أن تعطى تتائج أكثر دقة وأكثر تفصيلا ، ويوضح المثال التالى نوعية من نوعيات الاضافة التى يقوم بها الباحث لزيادة الاستفادة من اجابة السؤال فى عملية التحليل .

من بين وسائل الدعوة المكتبية التالية الرجا ذكر درجة استخدام كل وسيلة في الدعوة لديكم ?

لاتستخد	نا نادرا	تستخدم احيا	خدم بصغة	الوسائل تست
	ماتستخدم		دائمة	
-	•			الوحات الاعلانات
		No. of the last of		معارض الكتب
				المحاضرات
				المطبوعات التى يقوم
40mm-allifornage	-	-	تبة	بها قسم العلاقات بالم
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		-		الصحف والمجلات
***		*		الراديو

يستهدف الباحث أحيانا التعرف على مدى الاستجابة لدى المبحوث، ومن ثم يلجأ فى استخدام المقياس المتدرج للاجابات Scaled Response
 محيث يقوم بوضع مجموعة الاجابات المحتملة للسؤال بطريقة تتدرج من التأييد الى الرفض أو من الاعتقاد بأهمية الفكرة أو الاجراء الى عدم أهميته ما بينهما .

ويوضح المثالِ الآتي كيفية اعداد الأسئلة بهذه الطريقة .

ــ ما هي في تقديرك أهمية وضع سياسة للتزويد في مكتبتك

 - من المعروف أن الألف اظ تختلف من حيث مدلولاتها من شخص لآخر ، فى الوقت الذى تسعى فيه البحوث الى توفير أكبر قدر من الدقة فى البيانات ، لذلك اتجه الباحثون الى استخدام مقياس يتيح للمبحوث التعبير عن رأيه بأكبر قدر من المرونة ، هو مقياس الخطوات السبع ، حيث يقوم الباحث بوضع سبع مسافات بين كلمتين عكسيتين ويترك للمبحوث حرية وضع العلامة عند المسافة التى يرى أنها تعبر عن رأيه على النحو التالى:

٧ - تستخدم المقياس السابق أيضا فى التعرف على مدى الموافقة على فكرة أو جملة معينة فيضع الباحث الجملة أو الجمل ثم يضع أمامها مسافات محصورة بين كلمتى (أوافق - - - - لا أوافق) ومن مزايا الأسئلة المغلقة ما يلى:

- (أ) توجه ذهن المبحوث الى وجهة معينة بحيث يتفادى. الاستطرادات التى لا مبرر لها ، وهذا من شأنه توفير الجهد والوقت .
 - (ب) تيسر عملية الاجابة .
 - (ج) تيسر عملية التحليل الاحصائى •
- (د) تزيل ما قد يحدث من لبس أو غموض في معنى الســؤال.

الا أنه يعاب عليها في بعض الأحيان ، أنها قد تضع أمام المبحوث مجموعة من الاجابات التي يسهل عليه أن ينتقى أحسنها فان احتمال التحيز الى الاجابة الأفضل قد يمثل نسبة كبيرة ، فضلا عن أنها قد تلزم

المبحوث الى اتخاذ موقف معين من موضوع لم يكون رأيه فيه بعد وأنها أيضا لا تتمكن من الكشف عن دوافع المبحوث ٠

ثانيا _ الاسئلة المفتوحة:

Open-end Questions.

وهى نوع من الأسئلة يصمم بحيث يتيح للمبحوث فرصة الاجابة بحرية عن الأسئلة بلغته وبطريقته وبأسلوبه دون التقيد باجابات موضوعة مسبقا مثل ٠٠٠

_ ما هي في اعتقادك أهم وسائل تنمية القراءة ? عند الاطفال .

_ ما هي الأهداف التي يسعى اليها مرشد القراء في المكتبة ? •

_

_ ما هي أهم وأكثر المواد المكتبية استخداما في مكتبتك ولماذا ?.

_

-

_

ولا شك أن مثل هذا النوع من الأسئلة هام حيث يمكن عن طريقه التعرف على وجهات النظر مما لا يؤدى اليه استخدام الأسئلة المغلقة .

و برغم ذلك فأهم ما يؤخذ عليه احتمال استطراد المبحوث فى سرد آراء وأفكار قد تخرج عن نطاق البحث ، كما يؤدى الى احتمال اختلاف الاجابات تتيجة لسوء فهم السؤال حاصة فى حالة الاستقصاء البريدى حما يؤدى الى عدم تمثيل النتائج النهائية للواقع ...

الشكل العام للاستبيان في صورته النهائية:

هذا الشكل العام فى الواقع يتخذه الاستبيان بعد اجراء كل التغيرات والتعديلات الضرورية •

ونظرا لما يشكله تصميم الاستبيان شكليا من أهمية فلابد من مراعاة اللجوانب الجمالية فى الطباعة نظرا لما يؤدى اليه ذلك من اهتمام المبحوثين بالاجابة وتشجيعهم عليها ويمكن تحقيق ذلك بما يلى:

_ تصميم غلاف الاستبيان بشكل متكامل يعطى المبحوث فكرة سريعة عن عنوان البحث والجهة القائمة به .

ــ تصدير الاستبيان بمقدمة تتضمن فكرة البحث وأهدافه والجهة القائمة به ، والمبحوثين الذين سيطبق عليهم الاستبيان ، مع تضمين المقدمة أن البيانات سوف تستخدم فى أغراض البحث العلمى .

_ يمكن _ فى بعض الحالات _ اضافة صفحة لتوضيح بعف الألفاظ والمفاهيم الواردة فى الاستبيان بقصد تحقيق الفهم المشترك بين جميع مفردات البحث .

_ بعد ذلك تضاف صحيفة تدون فيها بعيض البيانات الأساسية عن الشخص الذي سيجيب على الاستبيان أو المكتبة .

- _ تأتى بعد ذلك مجموعة الأسئلة مقسمة ومبوبة ومرتبة بعد التأكد. من صحتها منطقيا وتجريبيا •
- _ يمكن ترك صفحة فى النهاية يدون فيها المبحوث آية ملاحظات أو اقتراحات يود أن يضيفها علاوة على ما ذكر من اجابات .
 - يختتم صحيفة الاستبيان بكلمة شكر مختصرة ٠
- _ اذا كان الاستقصاء سيتم عن طريق البريد توجب ذلك بيان الجهة التي سيرد اليها الاستبيان بعد استيفاء الاجابة عنه .

وفى الصفحات التالية نموذج لاستبيان يوضح طريقة التقسيم الى بنود وكيفية صياغة الأسئلة مع تعليق فى نهاية الاستبيان عن أهمية الخلفية التخصصية فى صياغة أسئلة الاستبيان ٠٠

iek:

نموذج لاستبيان عن الكتبات العامة

بسم الله الرحمن الرحيم

جامعة الملك عبد العزيز

كلية الآداب والعلوم الانسانية قسم المكتبات

الكتبة العامة

استبيان يجيب عليه أمناء المكتبات العامة في الملكة

اعداد ناهد حمدی احمد ابریل ۱۹۷۹

اسم المكتبة	٠	٠	٠	٠	•	•	٠	٠	٠
اسم أمين المكتبة		•	٠	٠	٠	•	•	٠	•
العنوان الحالى للمكتبة	•	•	•	٠	٠	٠	٠	•	•
رقم التليفون	•	•	٠	•	٠	٠	•	•	•

= رجاء اعادة الاستبيان الى العنوان التالى =

١ م ١٠ _ مناهج البحث في علوم المكتبات).

المحتويات

البند الأول : مواقع المكنبات

البند الثاني : مباني المكتبات او الهفر

البند الثالث : الأثاث

البند الرابع : التزويد

البند الخامس: المجموعات

البند السادس: الفهرسة والنصنيف

البند السابع : تمويل المكنبة وميزانيتها

البند الثامن : الخدمات المكتبية

البند الناسع: العلاقات العامة

البند العاشر : التنظيم الادارى والموظفين

```
البند الأول:
```

موقع المكتبة :

١ ـ أين تقع المكتبة ?

٢ ــ هل تعتقد أن هذا الموقع مناسب أو غير مناسب إ
 نعم ٠٠٠٠ لا ٠٠٠٠

س_ هل تود الانتقال الى موقع آخر ?
 نعم ٠٠٠٠ لا ٠٠٠٠

ع ـ ما أسباب رضائك عن الموقع ?

(1)

(ب)

(ج)

(د)

(a)

(0)

(ز) أسباب أخرى

ه _ ما أسباب عدم رضائك عن الموقع ?

(1)

(··)

- (->)
- (2)
- (a)
- ()

أسباب أخرى .

البند الثاني:

المبنى أو المقر:

١ _ هل المبنى مناسب للخدمة ?

نعم ٠٠٠٠ لا ٠٠٠٠ ٠

٢ _ ما عدد الوحدات التي يشتمل عليها المبني ?

- (1)
- (ب)
- (ج)
- (د)
- (4)
- (e)

٣ ــ اذكر مساحة كل وحدة ?

- (1)
 - (ب)

- (ج)
- (2)
- (4)
- (0)
- ٣ _ هل المساحة تتناسب مع وظيفة الوحدة ?
 - iza لا
- ٤ ــ هل المساحات المخصصة للقراءة ، كَافيــة لاستيعاب الأعداد
 المتزايدة من القراءة ?
 - in 1
 - ه ـ كم قدما مربعا لكل قارىء 7
 - -
 - ٢ _ ما هي المساحة الكلية للمبني ?
- الطبيعي به على تصميم المبنى والنوافذ يسمح بدخول الضوء الطبيعي به نعم ٠٠٠٠ لا ٠٠٠٠
 - ٨ ــ هل تسهل الحركة بين الوحدات ?
 نعم ٠٠٠٠ لا ٠٠٠٠

البند الثالث:

أثاث الكتية:

١ _ اذكر فئات الأثاث الموجودة بالمكتبة مما يلي :

- (أ) رفوف الكتب
- (ب) صناديق الفهارس
 - (ج) مناضد القراء
 - (د) المقاعد
- (هـ) قوائم عرض المجلات
- (و) لوحات عرض الاعلانات
 - (خه) أثاثات أخرى
- (فى هذه الفقرة يذكر أمام كل نوع العدد الموجود منها)
 - ٢ _ هل تعتقد أن الأثاثات كافية ?
 - in V
 - ٣ _ ما هي المادة المصنوع منها أثاث المكتبة ?

؛ _ هل تستخدم المكتبة أثاثا يوافق مع المواصفات القياسية ?

نعم ٠٠٠٠ لا ٠٠٠٠

مل تتحمل الأثاثات كثرة الاستخدام من جانب القراء)
 نعم ٠٠٠٠ لا ٠٠٠٠

٦ ـ هل هناك ميزانية لاصلاح الأثاث ?
 نعم ٠٠٠٠ لا ٠٠٠٠

٧ _ هل هناك ميزانية للاحلال ?

نعم ٠٠٠٠ لا ٠٠٠٠

(يقصد بالاحلال: احلال الأثاث الجديد محل القديم المستهلك)

٨ ــ كم تبلغ ميزانية الاحلال والتصليح ?

٩ ــ هل تعتقد أنها كافية ?
 نعم ٠٠٠٠ لا ٠٠٠٠

البند الرابع:

التزويد:

١ ــ هل هناك سياسة مكتوبة لتزويد المكتبة ؟
 نعم ٠٠٠٠ لا ٠٠٠٠

۲ _ اذا وجدت مثل هذه السياسة ما هي عناصرها ?
 (1)

		(ب)
		(->)
		(د)
		(·•) _.
		(و) عناصر أخرى •
خ کے مصدر	مما یلی و نسبا	٣ ــ ما هي مصادر تزويد المكتبة .
		بالمائة ?
%.	نسبته	(أ) الشراء
%	نسبته	(ب) التبادل
/.	نسبته	(ه) الاهداء
%	نسبته	(د) الايداع القانونى
في اقتناء الكتب	يها المكتبة	٤ ــ ما هي الأدوات التي تعتمد علم
		مما يلى ٠٠٠٪
		(ا) قوائم الناشرين •
	والدوريات •	(ب) اعلانات الناشرين في الصحف و
		(ج) الببليوجرافيات العامة .
		(د) الببليوجرافيات الخاصة .
		(هـ) القوائم القياسية •
		(و) معارض الكتب .
		(ز) مقترحات القراء .

البند الخامس:

المجموعات :

اولا _ مجموعات الكبار:

١ _ اذكر مقتنيات المكتبة من المسنفات الآتية :

- (١) الكتب
- (ب) مخطوطات
 - (ج) دوريات
- (د) مواد سمعية وبصرية
 - (هـ) مصورات فيلمية
 - (و) مصنفات أخرى

٢ _ اذكر عدد مقتنيات كل فئة بنفس الترتيب السابق ونسبتها ?

- (۱) العدد
- (ب) العدد
- (ج) العدد
- (هـ) العدد النسبة //
- (و) العدد النسبة ٪
- (ز) العدد

٣ ــ ما هو عدد تفريعات مجموعات الكتب فى المعارف الآتية ?
 « اذكر العدد والنسبة المئوية »

٤ ــ ما عدد الكتب المضافة سنويا الى الرصيد ? وما هى نسبتها المئوية اليه ?

/ النسبة _

هل تلتزم المكتبة بفكرة الحياد الفكرى فى مجموعتها ?
 نعم •••

٦ ــ اذا شكت المكتبة فى تأثير أحد كتبها على نوعية معينة من القراء ، ما نوع الرقابة التى تقوم بها تجاهه ?

(١) تستبعده نهائيا ٠

- (ب) تجيب القارىء بأنه مستعار دائما .
- (ج) تسنع وضعه على الرف وفي قوائم الكتب
- (هـ) هل تضع رقابة من نوع آخر على الكتاب اذكرها لا ٠

ثانيا _ مجموعات الأطفال:

١ _ اذكر مقتنيات المكتبة من المواد التالية بالنسبة للأطفال :

- (۱) کتب ۰
- (ب) مواد سسعية وبصرية .
 - (ج) مصورات فيلمية .

٢ _ اذكر عدد كتب الأطفال ?

٣ - ما هى نسبة كتب الأطفال الى كتب الكبار ؟ -- الى -- /

٤ ــ ما هى نوعيات الــكتب التى تقــدمها المكتبة لروادها من الأطفال ?

- (1)
- (ب)
- (ج)
- (2)
- (هـ) کتب أخرى

هل مجموعات المكتبة من كتب أو مواد للأطفال تلائم الأعمار المختلفة ?

نعم ٠٠٠ لا ٠٠٠

٦ - هل تنقل الكتب الطفل الى المراحل الأعلى تدريجيا ?
 نعم ٠٠٠

البند السادس:

الفهرسة والتصنيف:

- ١ _ ما هي أشكال الفهارس الموجودة بالمكتبة مما يأتي ?
 - (١) الفهرس البطاقي ٠
 - (ب) الفهرس المحزوم •
 - (ج) الفهرس المطبوع (على شكل كتاب) .
 - ٢ ـ ما هي أنواع الفهارس الموجودة بالمكتبة مما يأتي ?
 - (١) فهرس المؤلف •
 - (ب) فهرس العنوان .
 - (ج) الفهرس القاموس •
 - (c) الفهرس الموضوعي ٠
 - (هـ) الفهرس المصنف •
 - ٣ ـ ما هو نظام الفهرسة المتبع في المكتبة ?

```
٤ ـ ما هو نظام التصنيف المتبع في المكتبة ?
٥ ــ هل تملك المكتبة الأدوات الخاصة بالفهرسة والتصنيف إ
                    ٧ •••
                                       نعم ٠٠٠
       ٦ - في حالة الاجابة بنعم اذكر أسماء هذه الأدوات .
                                                 (1)
                                                 (ب)
                                                (ج)
                                                (2)
                                                (a)
                                                 ( )
                                     ( ز ) أدوات أخرى
                                              البند السابع:
                                 تمويل المكتبة والميزانية:
                  ١ _ كم تبلغ الميزانية السنوية للمكتبة ?
                       ٢ _ ما هي مصادر هذه الميزانية ؟
                                                 (1)
                       (ج)
```

(2)

(ب)

٣ ــ ما هي وجوده انفاق الميزانية بالتفصيل ?

- (أ) شراء الكتب
- (ب) شراء الدوريات
- (هـ) أجور الموظفين
 - (د) صيانة المبنى
 - (هـ) وجوه أخرى
- ٤ كم تبلغ ميزانية النفقات الثابتة بالمكتبة 1
- ه _ ما هو الرقم الذي يكفي في نظرك لتغطية نفقات المكتبة ؟

٦ ــ هل أنت راض عن الرقم الحالى ٠٠

نعم ٠٠٠٠ لا ٠٠٠٠

٧ ــ ما أسباب رضائك عن الميزانية ?

- (1)
- (ب)
- (ج)

أسباب أخرى

٨ - أسباب عدم رضائك ?

(1)

YOY

(د) ما عدد الكتب المسموح باعارتها خارجيا للشخص الواحد لا

_

ه ـ اشرح بطريقة مختصرة اجراءات الاعارة ?

٦ _ هل الاعارة الخارجية متاحة للأطفال ?

نعم ٠٠٠٠ لا ٠٠٠٠

٧ _ اذكر مدة الاعارة بالنسبة للكبار ?

٨ ــ ما هي المواد المسوح باعارتها ?

_

__

٩ ـ اذكر نوع العقوبات على المتأخرين في رد الكتب ؟

__

_

١٠ _ هل تستخدم المكتبة السجلات كنظام للاعارة ? نعم ٠٠٠٠ لا ٠٠٠٠

11 _ هل تستخدم المكتبة نظام البطاقات للاعارة ? نعم لا

١٢ ـ اذكر بيانات النظام المتبع ?

ثانيا ـ ارشاد القراء

١ ــ هل يوجد مرشد قراء بالمكتبة ?

نعم ٠٠٠٠ لا ٠٠٠٠

٣ ــ ما هي الأعمال التي يقوم بها المرشد ?

٣ ـما متوسط عدد الذين يقوم بارشادهم يوميا ?

ع _ هل هناك سجلات ارشاد ?

نعم ٠٠٠٠ لا ٠٠٠٠

ه _ فی حالة وجودها اذکر نوعها ?

٣ _ هل هناك احصائيات ارشاد ?

نعم ٠٠٠٠ لا ٠٠٠٠

٧ _ اذكر طريقة ترتيبها في حالة وجودها ?

_

_

ثالثا _ خدمة المراجع:

١ _ هل تقدم المكتبة خدمة مرجعية ?

نعم ٠٠٠٠ لا ٠٠٠٠

٢ ـ هل يقوم بهذه الخدمة أخصائي مراجع ?

نعم ٠٠٠٠ لا ٠٠٠٠

٣ _ ما تخصصه ?

~

_

٤ _ كم تبلغ مدة خبرته ?

-

ه _ ما وسيلة هذه الخدمة التي تقدمها المكتبة ?

(أ) مباشرة

(ب) تليفونية

(ج) رسالة

(د) وسائل أخرى .

٣ - هل تعزل المكتبة مجموعة المراجع فى مكان خاص ?
 نعم ٠٠٠٠ لا ٠٠٠٠

٧ ــ كم تبلغ عدد مجموعة المراجع العامة والمتخصصة ?
 عامة .

متخصصة ٠

رابعا _ الخدمة الببليوجرافية:

١ ــ هل تعد المكتبة قوائم ببليوجرافية ?
 نعم ٠٠٠٠ لا ٠٠٠٠

٢ ـ اذكر أسماء بعض هذه القوائم ?

_

٣ _ اذكر بعض المناسبات الهامة التي تعد فيها المسكتبة قوائم
 ببليوجرافية (ارفق نموذج) •

_

٤ ــ هل تعد المكتبة قوائم ببليوجرافية بناء على طلب القراء ?
 نعم ٠٠٠٠ لا ٠٠٠٠

ه ـ اذكر بعض الفئات التي تقوم بطلب الببليوجرافيا ?

__

-

خامسا ـ العلاج بالكتب:

١ ــ هل تقدم المكتبة برنامج للعلاج عن طريق الكتب ؟
 نعم ٠٠٠٠ لا ٠٠٠٠

٢ ــ هل هناك أخصائى نفسى ببليوجرافى فى المكتبة ?
 نعم ٠٠٠٠ لا ٠٠٠٠

٣ _ كم عدد حالات العلاج التي تمت بالمكتبة في السنة الأخيرة ؟

البند التاسع:

العلاقات العامة:

أولا _ العلاقات العامة الداخلية:

١ ـ هل تخصص المكتبة لوحات اعلانات ؟

نعم ٠٠٠٠ لا ٠٠٠٠

۲ ـ ان وجدت اذکر عددها ?

- ٣ ــ هل مظهر المكتبة وموظفيها يجذب الجمهور ?
 نعم ٠٠٠٠ لا ٠٠٠٠
- ٤ هل يعامل القارىء معاملة حسنة داخل المكتبة ?
 - (أ) الى أبعد حد
 - (ب) الى حد ما
 - (a) K

ثانيا _ علاقات عامة للمكتبة داخل البيئة :

- ١ هل تقوم المكتبة بوضع لوحات ارشاد فى الأماكن الجميلة بـ
 نعم ٠٠٠٠ لا ٠٠٠٠
 - ٢ _ هل تنشر المكتبة معلومات عنها ?
 - في الصحف
 - بالاذاعة
 - فى التليفزيون
 - وسائل أخرى
 - ٣ _ هل تقوم المكتبة بالمحاضرة عن نفسها داخل المجتمع ? نعم ٠٠٠٠ لا ٠٠٠٠
- على تقوم المكتبة بعمل معارض لبعيض مجموعاتها داخيل المجتمع ?

ئعم ٠٠٠٠ لا ٠٠٠٠

بالنا _ علافات عامة يقوم بها المجتمع داخل المكتبة :

١ _ هل هناك جماعة أصدقاء المكتبة ?

نعم ٠٠٠٠ لا ٠٠٠٠

٢ _ كم عدد أفرادها ان وجدت ?

_

٣ ــ هل يحاضر الجمهور داخل المكتبة ?
 نعم ٠٠٠٠ لا ٠٠٠٠

٤ ــ هل يشترك الجمهور فى ادارة المكتبة ?
 نعم ٠٠٠٠ لا ٠٠٠٠

- ه _ ما هي الأهداف التي حققتها العلاقات العامة بأنواعها ؟
 - (1)
 - (ب)
 - (ج)
 - (2)
 - (a)
 - (0)
 - (ز) أهداف أخرى .

البند العاشر:

التنظيم الاداري والموظفون بالمكتبة:

- ١ اذكر الأقسام التي تنقسم اليها المكتبة إ
 - (1)
 - (ب)
 - (ج)
 - ()
 - (a)
 - (و)
 - (ز)
- ٢ _ ما هي وظيفة كل قسم من الأقسام المذكورة سابقا وبنفس

الترتيب ?

- (1)
- (ب)
- (ج)
- (د)
- (a)
- (و)
- (ز)

٣ _ ما هو عدد الموظفين بالمكتبة ؛

عدد الموظفين في كل قسم ?

_

_

_

__

_

٥ _ ما هي مؤهلات العاملين بالمكتبة ?

_

__

_

-

٣ ـ ما هي النسبة بين عدد الموظفين المؤهلين الي غير المؤهلين ؟

٧ _ هل تعتقد أن العدد كاف في كل قسم ؟

is , Y

هل يوجد عدد من المتخصصين الموضوعيين ?

نعم ٠٠٠٠ لا ٠٠٠٠

٨ ـ ما هي مواعيد فتح المكتبة ?

٩ ــ هل تعمل المكتبة بكامل قوتها طوال فترة فتحها ؟

نعم ٠٠٠٠ لا ٠٠٠٠

توقيع المجيب على الاستبيان

((أهمية الخلفية التخصصية في صياغة الاستبيان))

ومناقشة لبنوده

لقد سبق القول أن الاستبيان من أهم وسائل جسع المعلومات من الميدان. هو وسيلة مميزة مقننة ، ولقد اتضح من الدراسة السابقة أن أهم مبادىء الاستبيان هى محافظته على البنود التى حددها الباحث النارا لبحثه ، وتقسيم كل بند الى أقسام فرعية ، تندرج تحتها الأسسنلة الموضوعية فى نظام ودقة بهدف الحصول على البيانات الواقعية ،

« ان أهم عوامل نجاح الباحث فى عمله هو القراءة العميقة ، الواعية ، والفهم الدقيق لكل ما فى مجال تخصصه من حقائق وأفكار متفق عليها » تلك حقيقة متفق عليها وعامل من عوامل مقومات الباحث الناجح ، هذه القراءة وذاك الاطلاع الواسع ، هو بلا شك يشكل الخلفية الأساسية التى تمكن الباحث من صياغة أسئلة استبيانية بعمسق وموضوعية ،

ولنتعرف هنا على هذه الحقيقة من خلال مناقشة الاستبيان بندا بندا وفرعا فرعا لنربط بينها وبين خلفية الباحث عن الموضوع •

البند الأول:

الموقع:

عند التفكير فى وضع أسئلة هذا البند من الاستبيان فان معرفة الباحث بالخصائص العامة التى يجب أن تتوافر للمبنى هى التى ستملى عليه نقاط الاستفسار •

حتما يعلم الباحث أن من أهم تلك الخصائص التي يجب أن تتوافر لاقامة بناء مكتبة ، هي اختيار مكان مناسب ، رحب فسيح ، جيب التهوية ، مغمور بالضوء ، معتدل المناخ ، وبمعنى أوسع ، أن يكون مكان المكتبة قبلة الأنظار ، في مركز قريب من الوسط الثقافي في المدينة ،

وتتصل بشبكة المواصلا بها ، بعيد عن الضوضاء فى أى مظهر من مظاهرها وحالما أن الباحث يلم بكل هذه الحقائق وغيرها ، فلابد أن تكون هى محور أسئلته عن هذا البند .

لابد أيضا من وضع أسئلة الاستبيان بذكاء ، وتكرارها بشكل محور ، هذا الأمر ينصح به عند وضع الأسئلة فى كافة النقاط ، لأن تكرار الأسئلة وتحويرها ، يمكن الباحث من أن يصل الى صدق الاجابة وعدمها .

مثلا يتبين الباحث من اجابة المسئول عن السؤال الأول اذا ما أجاب بأن المكتبة تقع فى منطقة صناعية الى جوار مجموعة من الورش وعاد فذكر ضمن اجابته بعد ذلك أن الموقع ملائم ، يتضح بسهولة عدم صدق المجيب فى اجابته ؛ اذ أن من شروط الموقع الملائم أن تكون المكتبة بعيدة عن أى مصدر للضوضاء .

البند الثاني:

المبنى أو المقر:

اذا انتقلنا الى البند الثانى وهو المبنى أو المقر نجد أن بناء أى مكتبة عصرية فى مدينة أو مقاطعة أو اقليم يجب أن يتوافر فيه الغرف والقاعات والمساحات الضرورية لباقى أنواع الخدمة المكتبية الداخلية ومن ثم وجب التعرف على أقسام المكتبة المختلفة ، بالإضافة الى ضرورة التعرف على بناء المكتبة من جهة استقلاله أو وقوعه داخل مجموعة سكينة أو ما شابه ذلك ، اذ أن من الأمور الهامة التى يجب مراعاتها فى مبنى المكتبة أن يكون مستقلا تساما حتى يمكن تلافى أسباب الحريق والسرقات ، وبالنسبة لقاعات المطالعة يعلم الباحث أن هناك مساحة معينة مخصصة لكل قارىء ، تلك المساحة لا يجب النزول عنها بأى حال من

الأحوال . ذلك لأن تقدير المساحة الاجبالية للسقاعد وعدد الرواد الذبن ستستوعبهم القاعة ، يتم دائما على ضوء تحديد هذه المساحة ، لذلك وجب أن يستعلم الباحث عن تلك المساحة ، وعن أماكن وضع التقاعد من حيث مواجهتها للضوء المباشر ، اذ أن هذا أمر مفروض ويستلزم وضع المخطط بالنسبة لنوافذ القاعة ، كذلك يسأل عن كفاية الضوء لما له من أثر على أعين القراء ،

من الأمور الهامة أيضا ، تغطية أرض القاعات بمادة عازلة للصوت ، لأن ذلك يساعد أولا على اعطاء الأرضية مساحة واحدة مسطحة . وثانيا يساعد على توفير الهدوء والسكينة ويمنع الضوضاء التي تحدث عندما يحرك قارىء ما مقعده .

نحن نعلم أنه كما يؤثر الموقع فى الخدمة المكتبية يؤثر أيضا المبنى أو المقر فى الخدمة تأثيرا جذريا وذلك من حيث المساحة : فاذا كانت محددة بالنسبة لمخازن الكتب وقاعات المطالعة ومكاتب الموظفين : فحتما وبعد فترة معينة ستعجز المكتبة تماما عن استيعاب كتب أو مجموعات أخرى جديدة أو مزيدا من القراء حيث لن يتوافر لهم المساحات اللازمة لاستيعاب مقاعد جديدة ، وهذا أيضا يسكن أن يقال بالنسبة للموظفين . فاذا كان الموجود منهم يعانى _ فعلا _ مشكلة ضيق المكان ، فحتما لا يمكن اضافة أعداد جديدة مهما تكن حاجة المكتبة اليهم .

كل هذا بعد مجالا خصبا لأسئلة الاستبيان التي ستشكل الاجابة عنها جزءا هاما من تقييم الباحث لكفاءة المبنى •

البند الثالث:

اثاث الكتبة:

أصبح من الواضح ضرورة أن يكون أساس المكتبة ، بسيطا جذابا ، من المفروشات العصرية السائدة ، خاصة أثاث قاعة المطالعة ، ومكاتب الموظفين ، ولم يعد من المهم أن تكون قطع الأثاث باهظة الشن . بل المهم أن يكون الأثاث مناسبا ومريحا يفي بالغرض منه ، ومتينا يتحسل كثرة الاستعمال من قبل الفئات المتفاوتة من القراء ، وأن يراعى فيه التنسيق بذوق وأناقة تشعر القارىء بالراحة والاطمئنان ،

من متابعة النهضة المكتبية الحديثة والاهتمام بالمسكتبات وتأثيثها برى أنه أصبحت هناك شركات متخصصة لانتاج أثاث المسكتبات بسواصفات قياسية ، لراحة القراء من ناحية . ولسهولة احلال الأثاث القديم المستهلك بأثاث جديد من جهة أخرى ، اذ أنه طالما كانت القطعة تخضع لمواصفات قياسية ، فسعنى ذلك أن لها أرقاما فى كتالوجات الشركة المنتجة ، مما يسهل على أمين المكتبة ، ارسال رقم القطعة ولونها المطلوب : فتصله تلك القطعة التى ستحل مكان القطعة القديمة والتى لن تشل أية مشاكل ، لا من حيث المساحة أو من حيث اتساقها وتناسبها مع باقى القطع ، لأنها بديل مطابق للقطعة المستهلكة .

والسائد اليوم فى تأثيث المكتبات استعمال المفروشات المعدنية ، لأنها أكثر تحملا للنقل ، وأطول عسرا من الأثاث الخشبى ، وأرخص ثمنا ، فضلا عن أنها أكثر حفظا للكتب لما يلحق بالأثاث الخشبى مع الزمن من حشرات .

وضرورة توفير العدد الكافى من كل فئات الأثاث أمر حيوى للا لذلك من دور فعال فى الخدمة المكتبية ، اذ أن توافر العدد الكافى من

الرفوف سيجنب المكتبة مشكلة وضع الكتب على الأرض أو ما شبه ذلك • وما قيل عن رفوف الكتب يسكن أن يقال عن ادراج الفهارس وباقى قطع الأثاث • من استعراض الباحث لأثاث المكتبة ومواصفاته • وكل ما يتعلق به من الأمور السابقة وغيرها يتمكن من وضع وتحديد الأسئلة التى تغطى حاجته الفعلية للمعلومات التى يحصل عليها من الاجابات عنها •

وأعود فأكرر هنا ضرورة احاطة الباحث احاطة كافية كاملة عن موضوع بحثه ، ليتمكن من صياغة الملائم من الأسئلة .

البند الرابع:

تزويد الكتبة:

بالنسبة لهذا البند يجب التنويه الى أن الأسئلة تنصب فقط على عملية التزويد ذاتها ، وليست تتائجها ، ذلك لأن تشائج التزويد هي المجموعات التي مجالها البند التالى :

فى الواقع تحصل المكتبات على المواد المكتبية عادة عن طريق الشراء ، والتبادل والاهداء والايداع القانوني ، وطالما أن هذه هي مصادر تزويد المكتبة فلابد من الاستعلام عنها وعن نسبة تزويد المكتبة من كل منها .

وحيث ان البرنامج أو السياسة الشرائية هو الخطة اللازمة لتحقيق أهداف المكتبة فى تنمية المجموعات اذ لابد أن يتعرف السائل على السياسة الشرائية للمكتبة اذا كان لها مثل هذه السياسة وماهيتها وبعتمد أمين المكتبة فى عملية التزويد بتنظيم عملية الاختبار الملائم للمجموعات المطلوبة والتى تغطى الحاجات المتنوعة لمختلف فئات القراء ،

وهو لهذا يستخدم عديدا من الأدوات التي تعينه في هذا الاختيار ، لكل منها تأثيره المباشر على المجموعة ، فس هذه الأدوات مشلا قوائم الناشرين ، طلبات القراء ، الببليوجرافيات بأنواعها ، معارض الكتب وغير ذلك من الأدوات التي يجب أن يستعلم عنها الباحث وعن مدى اعتساد المكتبة على كل منها .

البند الخامس:

المجموعات:

لم تعد مجموعات المكتبة الحديثة تقتصر على الكتب وحدها ، بل تعدتها الى غيرها من الصحف والمجلات والأفلام والأسطوانات والأطالس والنشرات والمخطوطات والرسائل العلمية والمجموعة الأرشيفية ، وأحيانا قطع متحفية ، لذلك وجب اعطاء صورة كاملة فى هذا البند عن مقتنيات المكتبة من مواد مختلفة ، وهنا نرى أن الأسئلة ستنصب على نوعية المواد وعددها وتفريعاتها ، وعلى أمين المكتبة الذى ستوجه اليه هذه الأسئلة أن يكون أمينا نزيها لا يضع علامة (\sqrt) الا أمام المجسوعة الموجودة لديه فعلا ، وأن يعطى عند اجابته على الأعداد المطلوبة من كل الموجودة لديه فعلا ، وأن يعطى عند الجابته على الأعداد المطلوبة من كل نوع عدد العناوين فقط وليس عدد المجلدات ، ذلك لما لعدد العناوين من دلالة أوضح ، اذ قد تضم المكتبة مثلا مائة ألف مجلد ، واذا حصر العدد الفعلى للعناوين لن نجد أنه يتعدى الأربعين ألف عنوان ،

أيضا على المجيب أن يراعى عند اجابت على الأسئلة الخاصة بالدوريات أن يذكر عدد العناوين الفعلية التى تشترك فيها المكتبة ، وأيضا المصورات الفيلمية يذكر عدد العناوين فقط ، اذ أن هذا هو المهم بالنسبة لنا وليس عدد البطاقات أو بكرات الأفلام ، بقدر ما يهمنا عدد العناوين والانتاج الفكرى الذي تشتمل عليه ، لتكوين فكرة حقيقية واضحة عن حجم المكتبة .

وحتى يمكن التعرف على مدى موافقة المجموعات لميول القرء. فلابد من ذكر النسب المئوية والنسب العددية للموضوعات. لأنها فى حقيقة الأمر هى المؤشرات على تلك الموافقة أو عدمها .

ولا شك أن مكتبة أو قسم الأطفال جزء متمم للمكتبة العامة . ويعتمد تزويدها على خبراء فى تربية الأطفال وتوجيههم • فلابد من الاستعلام عن ذلك •

وأيا كان نوع الكتب التى يسأل عنها ، سواء للكبار أم للصغار أو عن عدد المجموعات يكون المقصود بالسؤال هو الموجود الفعلى من هذه الكتب أو تلك .

ولابد من تكوين فكرة شاملة عن رصيد المكتبة ولذا فالسؤال عن النسبة بين عدد الكتب العربية والكتب الأجنبية يعد أساسا لتكوين هذه الفكرة •

المند السادس:

الفهرسة والتصنيف:

الغاية من الفهرسة والتصنيف هي الوصول الى المجموعات أو أجزائها دون جهد و تعنى الفهرسة تسجيل البيانات الببليوجرافية للكتاب وأما التصنيف فيعنى تشخيص موضوع الكتاب وتخصيص مكان له في نظام التصنيف الذي تتبعه المكتبة و

ان الفهرس هو مفتاح المكتبة ، ولا يسكن لأى مكتبة أن تقده خدماتها فى كفاية وفاعلية دون أن تعتمد فى ذلك على فهرس صالح والفهرس أيضا يعد أداة استرجاع وظيفتها الاجابة عن التساؤلات التى تثور فى ذهن الباحث ، فهو اما أن يبحث عن وعاء معلومات معين يعرف

اسم مؤلفه وعنوانه . أو عن عنوانه فقط أن لم يكن أسم مؤلف معروفا ، أو يبحث عن مؤلفات كاتب بعينه ، أو عما يكتب فى موضوع معين . ألى غير هذا وذاك من أنساط البحث ، وهذا يعنى أن المكتبة يجب أن يجيب فهرسها عن هذه التساؤلات جبيعا مما يقتضى ضرورة وجود الفهارس المنوعة ، وهو ما يجب الاستعلام عنه للحكم على كفاءة الخدمة الخاصة بالفهرسة وكفايتها ،

كما تنعدد أنواع الفهارس تتعدد أيضا أشكالها ويتبع هــذا مزايا وعيوب لكل من هذه الأشكال ، وهنا لابد من التعرف على الشكل الذي تستخدمه المكتبة للحكم عليه .

وتتعدد أيضًا أنظمة الفهرسية منا يستدعى الباحث على ضرورة الوقوف على النظام المتبع .

هذا بالنسبة للفهرسة ، واذا انتقلنا الى التصنيف ، نجد أنه من المعروف أن التصنيف يستخدم لترتيب الكتب وغيرها من المواد فى تجمعات موضوعية ، متناسقة ومتصلة ، وذلك تيسيرا لسهولة استخدامها والوصول اليها بسهولة على رفوف المكتبة ، وهذا ما يجب أن يساله عنه الباحث وعن النظام المتبع فى تصنيف الكتب وأدواته لأنه يعلم أن هناك نظما عديدة للتصنيف تربو على العشرين فمن المهم له التعرف على النظام المتبع وأدواته .

البند السابع:

الميزانية والتمويل:

تعد مخصصات المكتبة وتمويلها من العوامل الأساسية التي تدفع الخدمة المكتبية الى التقدم ، ولا شك في أن تمويل المكتبة يختلف

من بلد الى بلد ، وليست هناك قاعدة معينة تحكم هذا التمويل ، فنجد مثلا الولايات المتحدة الأمريكية وانجلترا تفرضان ضرائب على السكان لصالح المكتبات العامة ، ومن مجموع هذه الضرائب تحدد ميزانيات المكتبات العامة في تلك الدول .

من بين موارد ميزانية المكتبة أيضا خلاف الضرائب، نجد سبالغ على هيئة منح أو هدايا من المؤسسات الوطنية أو الأجنبية او الدولية بل حتى الأفراد أحيانا وذلك لتنمية الخدمات المكتبية بها، أحيانا نجد أن بعض المكتبات الأخرى تقوم بفرض رسوم معينة على تصوير بعض المواد المكتبية الموجودة بها وتدخل حصيلة هذه الرسوم ضسن ميزانية المكتبة ،

وقد مرت المكتبات الاسلامية بفترة شكل الوقف مصدرا هاما من مصادر الصرف على المسكتبات الا أنه حاليا تقوم الحسكومات بتمويل المكتبات العامة •

كل هذا من الأمور الهامة التي يجب أن يسأل عنها في الاستبيان وفي الجزء الخاص بهذه الفقرة لأنه من تجميع الاجابات عنها سيتمكن الباحث من التعرف على خطة العمل وما يمكن أن تسفر عنه من تطورات اذ المفروض أن الميزانية لا تعكس أرقاما فقط بل تعكس خطة العمل والتطوير الذي يحدث في المكتبات العامة + وانطلاقا من هذه النقطة يمكن التعرف عما اذا كانت الميزانية الموضوعة هي ميزانية من أجل تخطيط قصير المدى أو طويل المدى +

وحين يدرس الباحث الميزانية لا يدرسها على أنها مجرد تقدير مالى للدخل والنفقات فى فترة معينة ، ولكن على أنها تمثل برنامجا

منطقيا شاملا ، ومؤشرا هاما يلقى ضوءا على امكانية تنفيذ خطط المكتبة ورسمها لمستقبلها ، وهذا لا يعنى فقط الالمام بالدخل ، بل أيضا الاهتمام والمعرفة الكاملة لأوجه النفقات ومدى زيادة أو ثبوت هذه الميزانية ، لذلك فهو يسأل عن المبالغ المخصصة لشراء الكتب وغيرها من المواد المكتبية ، يسأل عن النفقات الثابتة للمكتبة وهى تلك التى تلتزم بها على أساس مستمر كاشتراكات الدوريات ، والكتب السنوية ، ودوائر المعارف وتكاليف البريد والشحن والتجليد وبطاقات الفهرس المطبوعة ومرتبات الموظفين وغير ذلك ،

البند الثامن:

الخدمات الكتبية:

لا شك أيضا أن هذا الباب يعد من أهم البنود فى الاستبيان ، فكل البنود السابقة تعد مقدمة لخدمة القراء كهدف نهائى ورئيسى ، ليس هذا فقط بل يقاس نجاح المكتبة بقدرتها على أداء هذه الخدمة ، وتتحقق خدمة القراء بما يلى :

أولا _ الاعارة:

من المؤكد أننا عندما تذكر كلمة الاعارة فاننا نقصد بها الاعارة الخارجية ، ذلك لأن الاعارة الداخلية ليست سوى لقاء مباشر بين الكتاب والقارىء حققه فى الوقت الحاضر استخدام الرفوف المفتوحة ، وبعدت عن النظام المخزنى ، فيجب أن ينصرف الذهن الى الاعارة الخارجية والمدخل الطبيعى لوصف عملية الاعارة ، هو الخطوات التى يمر بها القارىء ليصبح مستعيرا أى له الحق فى الاستعارة الخارجية لذا لابد من الاستفسار عن هذه النقطة ،

والتحق من المستعير عملية أساسيةًا على الرغم من بساطتها وذلك

لضمان حسن الافادة من مجموعات المكتبة والمحافظة عليها ، بعض المكتبات قد تقوم بعمل استمارة معينة تكون بمثابة تعهد يملؤه المستعير، البعض الآخر قد يلجأ الى طريقة الضمان وهكذا تختلف أساليب التحقق من المستعير مما يوجب ضرورة الوقوف عليها .

لابد أيضا من السؤال عن الفئات المسموح لها بالاعارة ، حيث نجد أن بعض المكتبات تسمح للرواد الكبار بالاستعارة ولا تسمح للصغار خوفا وحرصا على مجموعات المكتبة .

أيضا من الأسئلة الهامة أيضا الأسئلة التي تدور حول عدد المسموح به من الكتب في الاعارة الخارجية للشخص الواحد حيث لا يتمتع كل من يستخدم المكتبة بنفس شروط ومميزات الاعارة الخارجية فيختلف عدد الكتب التي يستعيرها مثلا طالب الدراسات العليا عن طالب المدرسة الثانوية عن الموظف وغير ذلك •

ينبغى أن تكون جميع الكتب المعارة قابلة للاسترداد ، ومن هنا لابد من السؤال عن مدة الاستعارة الخارجية ، أيضا لابد من التنويه الى أن العديد من المكتبات تفرض غرامات على تأخير رد الكتاب كعقاب للمستعير ، وحثه على رد الكتاب فى موعده ، وأحيانا اذا ما تكررت المخالفة من جانب المستعير ، يحرم من الاستعارة ، لذا لابد أبضا من الاستعلام عن نوع العقوبات على المستعيرين .

هذا وتتم الاعارة الخارجية لمختلف مواد المكتبة فيما عدا الدوريات والكتب المرجعية والفهارس المطبوعة وغيرها من المواد النادرة ، لذا ينمغى التعرف على المواد المسموح باعارتها .

ثانيا _ ارشاد القراء:

يمثل ارشاد القراء في المكتبة العامة عملا أساسيا ، وتختلف الطرق التي يؤدي بها هذا الارشاد ، قد يكون جماعيا وقد يكون فرديا •

ويعنى ارشاد القراء تدريب القراء على استخدام الفهارس والرفوف ، واستخدام الكتب المرجعية ، واستخرام معلومات من بطون الكتب وتدريب القراء كيفية الاستفادة من مصادر المكتبة المتنوعة خاصة اذا كان القارىء يدخل المكتبة الأول مرة .

وتخصص الدول المتقدمة فى مكتباتها العامة مرشدا للقراء ، لذا وجب أن يتضمن الاستبيان أسئلة تدور حول مرشد القراء وعمله وسجلاته واحصاءاته وأدواته وغير ذلك للوقوف على مدى هذه الخدمة فاعليتها وما تؤديه للمكتبة العامة .

ثالثا _ خدمة الراجع:

حرصت المستخدام الرفوف المفتوحة ، هذا النظام الذي يكمله ضرورة توافر الفهارس ورسائل توجيه القراء الى أماكن الكتب ، وكيفية الحصول على المعلومات ، والبحث في مواد المكتبة .

ومعاونة القارىء على التعرف على أماكن المواد والمعلومات التى يريدها هى خدمة مرجعية ، وعلى ذلك تكون خدمة المراجع هى معاونة القراء على اختلاف مستوياتهم فى الحصول على الانتاج الفكرى أو المعلومات التى يريدونها عن طريق الارشاد والتوضيح والاعلام ، ويعد أخصائى المراجع بسيطا بشريا بين القارىء والكتاب ومن ثم يجب أن يكون متمتعا بالعقل اليقظ وسرعة البديهة ، والقدرة على التعامل ،

والاتصال الفعال المؤثر ، والتخصص ، والخبرة ، والالمام الشامل بالكتب المرجعية الأساسية ، كل هذا يعد ضرورة لا غنى عنها لأخصائى المراجع ومن هنا وجب الاستفسار عن تخصصه وخبرته .

هذا وللخدمة المرجعية أساليب متعددة فمنها ما يتم داخل المكتبة بمعنى أن تكون مباشرة بين أخصائى المراجع والقارىء ، ومنها ما يتم عن طريق التليفون ، أو عن طريق البريد ، لذا وجب وضع سؤال عن أسلوب الخدمة المرجعية التي تقدم للقارىء .

رابعا _ الخدمة الببليوجرافية:

الخدمة الببليوجرافية خدمة تتعدى حدود التوجيه والارشاد لببليوجرافية معينة إلى اعداد مثل هذه القائمة • ويعتبر هذا النوع من الخدمة ذا قيمة كبير وفائدة قصوى للباحثين • ويتم اعداد هذه الببليوجرافيات اما بناء على طلب رواد المكتبة أنفسهم ، أو توقعا لحاجة معينة ومن ثم عندما تطلب تكون جاهزة ، أيضا في كثير من المناسبات تقوم المكتبات العامة أو بعضها باعداد قائمة بأهم الكتب والمقالات التي تتعلق بهذه المناسبة لمن أراد القراءة في هذا المجال وتحتم أهمية وقيمة هذه الببليوجرافيات ضرورة الاستفسار عنها في الاستبيان وفي الفقرة الخاصة بالخدمات التي تؤديها المكتبة للقارىء •

خامسا _ العلاج بالكتب :

تسهم ال كتب اسهاما كبيرا فى علاج الأمراض النفسية والعصبية والعضوية ، وقد بدأت الكتب تدخل ميدان العلاج النفسى هذا منف مطلع القرن العشرين الميلادى ، وأصبحت ظاهرة الآن فى كثير من المكتبات العامة المتقدمة ، وهى ان وجدت فتحتاج الى أخصائى نفسى له اهتمامات بالنفس البشرية وأيضا له اهتمامات بعالم الكتب حتى تكون

له المقدرة على تشخيص الحالة ووصف برنامج قرائى معين لها • وبرغم أن هذا النوع من الخدمات المكتبة لم يدخل عالمنا العربى بعد فانه لابد لاستكمال اطار الاستبيان من وضع الأسئلة حول ذلك الجزء •

البند الناسع:

العلاقات العامة بالكتبة:

هناك مبدأ مكتبى غاية فى الأهمية يقوم على آنه « اذا لم يأت القارىء الى الكتاب ، فليذهب الكتاب الى القارىء » • هذا المبدأ برغم أنه مبدأ عام وقصير فانه ينطوى على سلسلة من الاجراءات التى يجب أن تقوم بها المكتبة وعلى الأخص المكتبة العامة ، اذ يجب أن تتعدد وسائلها فى تطبيق هذا المبدأ ، عليها أن تجذب القارىء بشتى الطرق والوسائل ، أى أنها لابد وأن تقوم ببرنامج مستفيض واسع متعدد الجوانب فى العلاقة العامة • هذا البرنامج يمكن أن يكون اطاره ثلاثة خطوط •

الخط الأول:

علاقات عامة تقوم بها المكتبة داخلها أى داخل جدرانها يرتبط هذا الخط من الخطوط بشخصية المكتبة ، وموظفيها أنفسهم ، ذلك لأن المعاملة الطيبة للجمهور ، ومظهر المكتبة وموظفيها هما دائما الوجه المشرق للمكتبة و كذلك يرتبط أيضا بنوعية ومظهر وأسلوب لوحات العرض التى تثبت عليها المكتبة توجيه تعليماتها المختلفة الى القراء ، ومن ثم نرى أن العلاقات العامة داخل المكتبة مرتبط بشخصية المكتبة ومكتبيها ، ومن ثم تكون مظهرهما هو مجال أسئلة هذا القسم .

الخط الثاني:

العلاقات العامة التي تقوم بها المكتبة داخل المجتمع:

تقوم المكتبة داخل البيئة التى تخدمها بوضع برنامج المعلاقات العامة يبدأ بوضع لوحات ارشاد فى الأماكن المحيطة بالمكتبة لنرشد القراء الى مكان المكتبة ، وهذا فى الواقع يعد أمرا أساسيا بالنسبة للشخص الذى يأتى للمكتبة لأول مرة ليتمكن من الاستدلال على مكانها بسهولة وبدون عناء قد ينفره من العودة اليها مرة أخرى •

تنشر المكتبة وفقا لهذا الخط أيضا شيئا من التعريف بها والمعلومات عنها وعن خدماتها ونوع تلك الخدمات التي تقدمها للجمهور قد يكون ذلك في الصحف ، أو في المجلات ، في الاذاعة والتليف زيون فلابد هنا من الاستفسار عن الوسيلة التي تنشر بها المكتبة معلومات عنها ، ولا نسى هنا أيضا أن المحاضرة التي يلقيها موظفو المكتبة في الأماكن العامة لها فضل كبير في تعريف الناس بالمكتبة ووظائفها وأهميتها ،

أيضا فى الكثير من الأوقات تنتهز بعض المكتبات العامة أية فرصة مناسبة لتعرض ما عندها فى صالات العرض وفى النوادى المختلفة وفى السجون والغرف التجارية والصناعية .

وهذه ولا شك كلها وسائل هامة فى تعريف الناس بخدماتها ولابد من الوقوف عليها والسؤال عنها فى الاستبيان •

الخط الثالث:

علاقات يقوم بها المجتمع داخل المكتبة:

كثير من المكتبات العامة تكون ما يسمى جماعة أصدقاء المكتبة ،

ويقوم الكثير من هؤلاء الأصدقاء بأدوار هامة وخدمات جليلة للسكتبة ، ولا نقصد بذلك صغار السن الذين يبادرون دائما فى تقديم خدماتهم الى المكتبة فقط ، بل أيضا نقصد هؤلاء الأفراد من الشخصيات الهامة ذوو النفوذ فى المجتمع ، حيث يدعون الى المكتبات العامة ، ويقدمون المساعدات لها اذ احتاجت .

ومن البديهي أنه في حالة دعوة المكتبة لشخصية مرموقة من شخصيات المجتمع لالقاء محاضرة داخل المكتبة لا شك أنه في هذه الحالة سيكون لتلك الشخصية أثرها الكبير في جذب جمهور غفير الى المكتبة قد لا يكون السبب الأول في حضوره هو المكتبة بل المحاضر ، ولكن هناك احتمال كبير جدا في أن يصبح هذا الشخص من رواد المكتبة فيما بعد .

كل هذه العلاقات بأنواعها المختلفة تهدف أولا وأخيرا الى :

١ _ ضمان تأييد المجتمع المحلى للمكتبة حين تطالب بميزانية أكبر .

٢ ــ زيادة اقبال القراء على المكتبة بمحاولة أمين المكتبة أن يغرس
 ف أذهان الناس أن المكتبة لم توجد الا لخدمتهم ولارضاء حاجاتهم
 للتسلية والمعرفة والتعليم •

٣ ـ تيسير عمل المكتبة عن طريق تعريف روادها على أنظمتها وأقسامها ، العمليات التي تتم فى كل قسم ، كيف ينتفع القارىء بمواردها ، أين يتلقى الارشاد وغيره من الخدمات .

٤ _ منافسة الوسائل الأخرى للتسلية أو لقضاء وقت الفراغ عن

طريق تأمينه مكانة طبيعية للكتب في المكتب بواسطة الاعلان الهادي، الموجه المركز .

الحصول على التبرعات والهدايا التي تستخدمها المكتبة في
 تنمية مجموعاتها ٠

لذلك ومن أجل كل هذه الأهداف لابد أن يتعسرف السائل عن الوسائل التى يجد عن طريقها أمين المكتبة سبيله للتعبير والتأثير . وفاعلية هذه الوسائل ، كل هذه الأسئلة تهدف الى الوصول الى مؤشرات لنجاح . هذا البرنامج يمكن تعميمها .

البند العاشر:

التنظيم الادارى وموظفو الكتبة:

يتأثر حجم وطبيعة موظفى المكتبة بحجم المسكتبة العامة ومبانيها وأقسامها وعدد ساعات فتح المكتبة وغير ذلك من العوامل العامة ، ويدخل في تقدير حجم العاملين نسبة عدد الموظفين المهنيين وغير المهنيين ، وهنا ومن أجل الزيادة في التوضيح نقول ان المكتبى المهنى هو الحاصل على مؤهل في المكتبات ، أما المتخصص الموضوعي فهو الحاصل على درجة جامعية في موضوعه قبل حصوله على المؤهل المكتبى • لذا وجب التعرف على مؤهلات العاملين •

ان التعرف على جوانب التنظيم بأكملها من الأمور الهامة ومن ثم وجب السؤال عن العدد الاجمالي للموظفين ، لأن العدد الاجمالي ، هذا ولابد وأن يتناسب مع عدد السكان الذين تخدمهم المكتبة العامة ، فاذا قل عن النسبة المعينة فان الخدمات المكتبية التي ستقدمها للمواطنين . ستعاني قصورا ،

بعد ذلك يجب التعرف على عدد العاملين فى كل قسم من أقسام المكتبة ، كما أنه لابد من دراسة مؤهلات العاملين فى الأقسام حتى يمكن التعرف على ما اذا كان العمل بالقسم يسهير سيرا حسنا ، اذ أن من المفروض والواجب أن يؤدى كل موظف عملا يتمشى مع مؤهله لضان خدمة مكتبية ممتازة ، فلا يعقل اطلاقا أن يقوم بالفهرسة أو التصنيف أشخاص لم يؤهلوا اطلاقا لهذا العمل ، ومن غير المعقول أيضا أن يكون أمين المكتبة ممن يحملون مؤهلا غير مكتبى ، وهكذا لابد أن يتسشى المؤهل مع متطلبات الوظيفة •

وأخيرا يجب السؤال عما اذا كان العدد الموجود فعلا من الموظفين كاف أو غير كاف لأن ذلك حتما سيعكس صورة للأداء في المكتبة .

بعد هذا العرض السريع والمناقشة لنقاط الاستبيان المختلفة نكون قد وصلنا الى الهدف المنشود وهو تعريف الباحث بكيفية وضع الاستبيان وصورة شاملة وكيفية وصول الباحث الى التحقق من فاعلية أسئلته وبالتالى فاعلية الاجابة عنها ، تلك الاجابة التى سيقيم عليها بحثه وعليها تتوقف قيمته العلمية .

المرحلة الرابعة:

اختيار العينة تجريب الاستبيان:

تعد عملية تجميع المعلومات باستخدام أسلوب الاستبيان عملية بالتأكيد أقل صعوبة من تفسير وتلخيص ومدلول هذه المعلومات ، وعلى ذلك يتبين لنا أهمية القيام بوضع الاستبيان على الوجه الصحيح حتى يمكن أن يمدنا بمصادر كافية لتعلم التفاصيل والتعرف عليها • تلك المعلومات والمبادىء والتفاصيل التى نستخلصها من المعلومات المجمعة بوالتى نبئى عليها تفكيرها السليم العميق •

وبرغم التأكيد على ضرورة تخطيط الاستبيان تخطيطا محكما ، غانه قد توجد مزالق كثيرة ، منها تقييم الاستبيان نفسه ، وهنا لابد من التنويه الى وجوب تجريب الاستبيان على عينة أو عينتين من المكتبات العامة بهدف التعرف على نقاط الضعف فيه ، فقد يكتشف واضع الاستبيان بعد هذا التجريب أنه قد ترك بعض النقاط ولم ينتبه اليها لقد يكتشف أيضا أسئلة غير مضبوطة الصياغة . واخرى لا يسكن الاجابة عنها ، عندئذ وحين يتبدى ذلك له ، يجب عليه تعديل الاستبيان مباشرة وتجنب نقاط الضعف فيه ،

فى الواقع أن عملية تجريب الاستبيان تعد المرحلة النهائية لوضع الاستبيان وينتهى بها تصميمه ، فاذا انتهى الباحث من هذه المرحلة . وأعنى بها مرحلة تعديل الاستبيان أو اختصاره أو اقراره حسبما أسفر عنه التجريب اذا انتهى من كل ذلك واستقر على الصيغة النهائية عليه أن ينزل الى الميدان ويجرى الاستبيان وذلك هو موضوع المرحلة التالية ،

الرحلة الخامسة:

اجراء الاستبيان:

فى الواقع أن البحث الذى بين أيدينا والذى نعده عن المكتبات العامة قد يأتى تطبيقه فى منطقة عدد المكتبات العامة بها قليل جدا ، وفى هذه الحالة لا حاجة بنا الى اختيار عينة معينة لاجراء الاستبيان عليها .

فى حالة أخرى _ كالولايات المتحدة أو الاتحاد السوفييتى _ يصادف الباحث عند اجرائه للاستبيان عددا مخيفا من المكتبات العامة يتجاوز حدود طاقته وامانياته • وهنا نجد أن حتمية البحث العلمى لا تفرض عليه اجراء الاستبيان على كافة هذه المكتبات بل عليه أن يختار عددا من بينها فقط يجرى عليه البحث وتقع عليه هنا مسئولية كبيرة هى

مسئولية اختياره لهذه المكتبات، وهو من أجل ذلك يعمل على ان يكون اختياره منطقيا ، ممشلا للدرجات المختلفة للمكتبات العامة والبيئات الجغرافية المتباينة فى المنطقة وأنماط المكتبات المتعددة فيها ، فمثلا لابد من أن تكون ممثلة فى العينة المختارة ، المكتبات الكبيرة والمتوسطة والصغيرة الحجم للمكتبات التي لا تقتنى الا المواد المطبوعة للمكتبات التي تقتنى جميع المواد ، المكتبات التي تقدم خدمات مكتبية فحسب المكتبات التي تؤدى خدمات غير تقليدية مثل خدمات المكفوفين والمعوقين المكتبات التي تؤدى خدمات غير تقليدية مثل خدمات المكفوفين والمعوقين نبحث فيها ، وذلك حتى يمكن أن نحكم على الكل باستخدام الجزء ، وهذا هو الذي يجعلنا ندعو وندقق ونهتم باختيار هذا الجزء أو العينة لنحصل على أدق النتائج ويكون فى الامكان بعد ذلك عرض تلك النتائج على باقى مكتبات المنطقة للاستفادة بها •

طرق اجراء الاستبيان:

تختلف وتتفاوت بطبيعة الحال طرق اجراء الاستبيال بين باحث وآخر ، وذلك على حسب وسط البحث وموضوعه ، ومع ذلك فيسكننا أن نحصر ونعدد طرق اجراء الاستبيان على النحو التالى :

اولا _ القابلة:

تعد المقابلة من أفضل الطرق فاعلية فى جمع البيانات ، ذلك لأن الباحث باتباعه هذا الأسلوب يتحتم عليه أن ينزل بنفسه الى العينات ويقوم بتجميع المعلومات ، والمقابلة الشخصية التى يقوم بها الباحث بنفسه مرهونة بالظروف ، فاذا كانت المكتبات التى يجرى عليها دراسته محصورة فى رقعة جغرافية محددة ، كان من الأسلم والأفضل أن ينزل الباحث بنفسه ويمر على المكتبات واحدة بعد الأخرى للحصول

على المعلومات منها ، أما اذا كانت المكتبات فى أماكن متناثرة فهو حتما لن يتمكن من القيام بالمقابلة الشخصية .

وأسلوب المقابلة عادة أسلوب مفضل دائما لأن الباحث أدبى الناس بموضوعه ، وعن طريق هذا الأسلوب تتاح له الفرصة كاملة لشرح الغرض من الدراسة ، أيضا يتمكن من أن يشرح بتوضيح أكثر المعلومات المحددة التي يريدها ، واذا أساء الستجوب فهم أو تفسير السؤال يمكنه أن يوضح له الأمر بسؤال آخر ، وفي نفس الوقت يسكنه أن يتحقق من الاجابة بتوجيه أسئلة مغايرة على فترات متباعدة في أثناء المقابلة تفيد من التأكد من الاجابة المعطاة ، أيضا يتمكن الباحث عن طريق المقابلة من الحصول على أنواع معينة من المعلومات ذات الطبيعة السرية التي سيتردد المستجوب في الادلاء بها كتابة ولكي تتم المقابلة بنجاح على الباحث مراعاة ما يلى :

١ ـ أن يسعى للحصول على ثقة وتعاون المستجيب .

٢ ــ أن يحاول الانفراد بالمستجيب خــ لال فترة المقــابلة حتى لا ينصرف ذهنه الى الآخرين أو يؤثروا على مجرى الحديث .

٣ ـ أن يتجنب الباحث التأثير على المستجوب بتحيزاته الشخصية أو وجهات نظره •

٤ ـ أن يكون موضوعيا بقدر الامكان .

على الباحث أن يتعلم تسجيل الاجابة بدقة ، وفي وقت الجابة المستجيب كلما أمكن وبتعبيره على قدر المستطاع .

وبرغم كل ما تقدم من مزايا عن المقابلة كأداة لاجراء الاستبيان ، فانه لا يخلو من عيوب نذكر منها :
(م ١٣ ـ مناهج البحث في علوم الكتبات)

- (أ) ان المقابلة الشخصية تستهلك كثيرا من الوقت والجهد كما أنها يمكن أن تكون أيضا باهظة التكاليف •
- (ب) تعتمد الى حد بعيد على رغبة المستجوب فى الحديث وقدرته على التعبير بدقة عما يريده .
- (ج) تنأثر بعوامل متعددة من الضغوط والتوتر وغيرهما مما قد يؤثر على الطرفين ، فقد يتردد المستجوب كثيرا في الافصاح عن العيوب والحقائق غير الملائمة ، فضلا عن محاولته ارضاء الباحث أو الضغط عليه .

ثانيا - طريقة البريد:

حين تتسع البقعة الجغرافية لموضوع الدراسة الميدانية بحيث لا يكون فى طاقة الباحث الفرد وفوق امكانياته المالية المستطاعة ، وتتعدى حدود الزمن المتاح له لاجراء البحث ، فانه عادة يلجأ الى طريقة البريد ، وهنا لابد أن تتوافر لدى الباحث عناوين هذه المكتبات ، وأسماء مديرها، أيضا تستدعى هذه الطريقة أن يرفق مع الاستبيان تعليمات مكتوبة تتضمن الهدف من البحث الذى يقوم به ، وطريقة ملء الاستمارة وبالطبع العنوان الذى يعاد اليه الاستبيان بعد ملئه .

ولا يخفى ما لهذه الطريقة من مخاطر ، تلك المخاطر التي يجب أن يتبه اليها الباحث ، فهناك احتمال فقدان هذه الاستمارات في طريقها الى المكتبات الموجه اليها الاستبيان كما أن هذا الاحتمال قائم أيضا عند ردها اليه ، وهناك أيضا احتمال ألا ترد المكتبة على الباحث لسبب أو لآخر ، بالاضافة الى أنه قد لا يفهم المسئول المقصود من بعض الأسئلة فيعطى الجابات لا معنى لها ، فيضطر الباحث الى استبعادها أو الغاء الاجابة كلها الجابات لا معنى لها ، فيضطر الباحث الى استبعادها أو الغاء الاجابة كلها

« أحيانا » ، وقد يتأخر عدد من الأشخاص الذين وجه اليهم الاستبيان ، وعلى الباحث ألا يقف مكتوف اليدين بل يحاول بأى وسيلة الحصول على الاستبيان كالاتصال التليفوني مثلا ، أو الذهاب بنفسه ، أو ارسال مندوب عنه ، وهو من أجل ذلك يتبع أسلوبا مهذبا رقيقا لا يسىء الى الشخص المسئول وفى الوقت نفسه لا يظهره بعظهر المستجدى •

طريقة الوسطاء:

تعد هذه الطريقة وسطا بين المقابلة والبريد يلجأ اليها الباحث لأنه يريد أن يغطي مساحة جغرافية واسعة فى زمن يسير وبطريقة معقولة •

هذه الطريقة تحتم على الباحث أن يقوم بتدريب بعض المساعدين ـ أو ما يمكن أن نسميهم بالوسطاء ـ على كيفية صياغة الاستبيان وتطبيعه، ويعطى لكل واحد منهم نسخا من الاستبيان، ويحدد لكل منهم وجهته والمكتبات المسئول عن جمع المعلومات منها، وهو بهذا يعد الوسيط ليكون بديلا عنه، فيتجه بعد هذا الاعداد الى هذه المكتبات التى حددت له ويقوم بالحصول على المعلومات منها.

وطالما أن هذا الوسيط يعد ممثلا لشخص الباحث فيجب أن يكون محل ثقته ماهرا واسع الأفق سريع الملاحظة يقوم بدور الباحث نفسه فى المقابلة الشخصية .

تلك هي الأساليب المستخدمة في اجراء الاستبيان قد يستخدم الباحث المحداهما ، وقد يلجعاً الى الجمع بينها ، يدفعه الي ذلك حاجة البحث ، وقدرته المالية والوقت المتاح له لاجراء استبيانه وغير هذا وذاك من العوامل التي تفرضها ظروفه وحاجات بحثه •

وينبغى أن نشير الى أن لكل طريقة من هذه الطرق الثلاث عيوب. وسميزات ومصاعب ، لكن فى النهاية على الباحث أن يجمع الاجابات ممن وزع عليهم الاستبيان ، وهو بحصوله على هذه الاجابات يبدأ مرحلة أخرى من مراحل بحثه الميداني وهي ما نطلق عليها مرحلة تفريغ الاستبيان وكتابة تقرير البحث •

الرحلة السادسة:

تفريغ الاستبيان وكتابة تقرير البحث:

بعد أن يفرغ الباحث من مراحل الاعداد الأولمي للبحث وهي اختيار المشكلة وتحديدها ووضع الفروض وبعد أن ينتهي من وضع الاستبيان. وتجربته وجمع المعلومات ، يشرع في تفريغ بياناته وكتابة تقرير بحثه .

وكقاعدة عامة على المرء ألا يحاول الكتابة الا بعد الانتهاء تماما من جمع البيانات .

وعملية ادراج البيانات التي يخرج بها من اجابات الاستبيان ليست هي الدراسة على الاطلاق ، ان ادراج البيانات وكتابة تقرير البحث ما هي الا وسيلة يمكن للباحث عن طريقها أن يعلن عن العمل الذي قام ، والطريقة التي اتبعها في التوصل الى أسباب الظاهرة .

ومن ثم يفضل أن يتجه الباحث مباشرة الي الهــدف دون التظاهر بغزارة العلم •

ان وصول الباحث الى مرحلة كتابة تقرير البحث تعنى انه قد قام بالحصول على الاجابات الكاملة على استبيانه ، وهـذا يعنى أنه أنهى دراسة المشكلة ، وأنه قد استوعب جميع جوانبها وتفاصيلها ، وأصبح

قادرا على ترجمة ما يملأ ذهنه من معلومات وأرقام واحصاءات والتعبير عنه في كلمات .

يقتضى هذا أن يكون الباحث قادرا على ترتيب وصياغة أفكاره ، ولكى يتأكد من مقدرته تلك ، عليه أن يرسم خطوطا عريضة مكتوبة تمشل هيكل الدراسة بأكملها ، لأن ذلك يبين كيف تم له تنظيم بياناته وكيف أن هذه البيانات تقود منطقيا الى النتيجة التي توصل اليها وكيف تمكن من أن يستخلص من هذه النتائج تصميمات ، ومبادى و نشأت عن تفكيره العميق السليم •

ان هذه المرحلة تقابل فى التأليف النظرى مرحلة تحرير المادة العلمية، غير أن هذه المرحلة تسبقها هنا وفى العمل الميدانى عملية مراجعة كافة البيانات التى تم جمعها عن طريق الاستبيان مراجعة كافية للتأكد من أن هناك اجابات على مختلف الأسئلة التى تضمنها الاستبيان ، أو على الأقل احتواء ردود الاستبيان على نسبة معقولة من الاجابات التى تسمح باستخلاص نتائج ذات دلالة ،

وحيث ان البحث الميداني يتضمن بصفة أساسية وضع الأدلة المأخوذة من الواقع ـ التي جمعت من الاستبيان ـ بعضها الى جوار بعض بطريقة منظمة منطقية ، والاعتماد عليها في تكوين النتائج التي تؤسس حقائق جديدة ، وتعطينا قوة متزايدة لفهم الواقع واكتشاف الحقائق منها والوصول الى تعميمها ، لذلك كان على الباحث منذ البداية أن يفكر في بياناته التي جمعها وكيف سيثبت تتائجها في سياق بحثه فنجده بعد أن يطمئن الى الاجابات على الاستبيان بصفة عامة يبدأ باستعراض الاجابة واحدة واحدة ، وسؤالا سؤالا حتى يتأكد من أنه قد أجيب عن السؤال وأن الاجابة جاءت تنيجة لفهم السؤال ، فهي على ذلك تكون

سليمة ، وأخيرا ليطمئن ويتأكد من أنه لا يوجد أي تعارض بين الاجابات في الاستبيان الواحد .

يحدث أحيانا أن يصادف الباحث نقصا فى بعض الاجابات وفى هذه الحالة يمكنه أن يستكمل النقص بارسال خطاب ، أو مكالمة تليفونية أو يقوم هو شخصيا أو مساعده بالحصول على الاجابة لاستكمال النقص وتحقيق أكثر درجة من كمال الاستبيان ، بعد هذه العملية المبدئية والضرورية فى نفس الوقت نجده يقوم بالخطوات التالية:

اولا _ تفريغ الاجابة:

تسير عملية تفريغ الاجابة المختلفة على كل سؤال من الأسئلة بطريقة مقارفة ، وينبغى هنا أن تأخذ عملية التفريغ نفس خط وترتيب الاستبيان ، واذا أخذنا الاستبيان المعروض من قبل عن المكتبات العامة فيمكن أن تتصور أن الفصل الأول في البحث سيكون عن موقع المكتبات العامة في المنطقة التي أجرى عليها البحث ، فيبدأ الباحث في تفريغ اجابات السؤال الأول وهو أين تقع المكتبات العامة ? • •

يمكننا أن تتصور أنه من أجل تفريغ الاجابة على هذا الســـؤال يستخدم الباحث صيغة كالتالية:

ثانيا ـ التعليق على الحقائق وتحليلها:

لقد قام الباحث بتفريغ الحقيقة السابقة وسردها فهل يكتفى بهذا ? بلاشك ينبغى على الباحث ألا يتوقف هكذا بل عليه أن يشرح ويبين ما اذا كانت مواقع المكتبات العامة التي سردها مناسبة في جملتها ? ولماذا ؟ أو اذا كانت هذه المواقع غير مناسبة فيجب أن يوضع أيضا ذلك ولماذا ؟

هذا يعنى أن الباحث فى تفريغه للاجابات ينبغى أن ينفذ الى ما وراء الاجابة بالنقد والتحليل والتعليق ، حتما ستعطيه اجابات الاستبيان الظواهر أو الحقائق فقط ، وقد تمده ببعض الأسباب فى أسئلة أخرى ولكنها لن تمده بكل الأسباب عليه أن يستخدم أيضا قواعد الاحتمالات المتشابهة .

ثالثا _ شرح النتائج المترتبة على الحقائق:

ان الباحث مطالب الى جانب تعليقه على الاجابات المختلفة بشرح النتائج التى ترتبت على تلك الحقائق ، ولنعد للمثال الذى تتحدث عنه ، فنجد أنه مثلا اذا ما خرج من اجابات الاستبيان بأن مواقع المكتباب العامة موضوع بحثه غير مناسبة للأسباب التى ذكرها ، عليه أن يعطى النتائج لهذا ٠٠٠ كانصراف القراء عن ارتياد المكتبة ، أو صعوبة الوصول الى المواقع وغير ذلك من النتائج التى تقضى فى النهاية الى عدم جدوى أو معنى لوجود المكتبات العامة معها فى هذه المواقع .

رابعا ـ استخدام الأرقام والاحصائيات:

عادة ما يسفر أسلوب العمل الميداني بصفة عامة عن نتائج رقمية ، وهذا فى الواقع هو أساس هذا النوع من الأبحاث ، والنسب المئوية هي في الأعم الأغلب الأسلوب المتبع في ذكر النتائج الرقمية .

197

وعليه ينبغى عند تفريغ اجابات الاستبيان استخدام الأرقام والاحصائيات فى صياغة الحقائق كلما أمكن ذلك وفى حالة مواقع المكتبات العامة يمكن للباحث أن يصوغ الحقيقة مستخدما النسبة المئوية على النحو التالى:

« انه من بين خمسين مكتبة عامة أجرى عليها البحث اتضح أن أربعين مكتبة منهانسبة ٥٠ / مواقعها مناسبة فى حين أن عشر مكتبات فقط بنسبة ٢٠ / مواقعها غير مناسبة » •

وتعتبر هذه الأرقام وتلك النسب من الأمور الهامة التى تضفى على البحث الصيغة العلمية الأكاديمية بعكس الأبحاث الأخرى التى تعتمد على الأساليب الانسانية الفضفاضة •

ان الرقم هو روح العلم ومخه ، لذا يجب أن تصاغ حقائق الموقف صياغة رقمية بقدر الامكان .

خامسا _ تعميم الؤشرات التي يخرج بها:

فى الواقع ان هذه نقطة هامة جدا عند تفريغ اجابات الاستبيان ، ذلك لأنه عندما يخرج بنتيجة ما عن موقف معين ، فلابد من تعميم هذا المؤشر تعميما سليما ، وكما سبق القول أن أكبر تتائيج البحث الميدانى فائدة ودلالة ، تكمن فى التعميمات والمبادىء المستخدمة من الميدان والواقع .

ان الاستبيان لا ينبغى أن يكون وسيلة جمع بيانات فحسب ، بل لابد من استخلاص التعميمات والمبادىء بناء على هذه الحقائق والبيانات المجمعة .

نعود الى المثال السابق الخاص بموقع المكتبات • فمشلا أجرى البحث على خمسين مكتبة أجابت كلها عن هذا السؤال واتضح أن • ٤ منها لا تتمتع بموقع ممتاز ، أو موقع جيد ، وأن عشر مكتبات فقط هى التى تتمتع بموقع مناسب ، هنا يمكن أن نخرج بمؤشر عام هـو « ان المكتبات العامة فى كذا مواقعها غير مناسبة ، هذا لأن الأغلبية لا تتمتع بموقع مناسب » ، وهكذا يمكن أن نضع التعميمات مستندين الى الحقائق ونحن مطمئنون •

يحدث فى كثير من الحالات أنه من بين خمسين مكتبة أجرى عليها البحث أجابت ٣٠ منها عن هذا السؤال ولم تجب المكتبات الباقية ، ولم يتمكن الباحث بطريقة أو بأخرى من الحصول على الاجابات وبتحليله الاجابة التي وصلته وجد أنه من بين ٣٠ مكتبة أجابت عن هذا السؤال ، ٢٠ مكتبة بأن مواقعها مناسبة والعشر الباقية أجابت بعدم مناسبة مواقعها .

فى هـذه الحالة من المستحيل تعميم المؤشر ، لأن جزءا كبيرا من المكتبات لم يجب عن السؤال وبالتالى لا يمكن اعتباره ممثلا فيه ، فيصبح من الخطأ تعميم المؤشر ويفضل ذكر الواقع فقط ، ولا يجوز للباحث أن يقول نخلص من هذا الى أن مواقع المكتبات العامة من منطقة كذا غير مناسبة على النحو السابق •

سادسا _ الأمانة العلمية:

سبق أن قلنا فى التأليف النظرى انه لابد من مراعاة الأمانة العلمية ، وذلك باسناد كل فكرة الى مصدرها عن طريق الحواشى أو ما يعرف بالانجليزية Foot. nots ، وما قيل عن التأليف النظرى يقال أيضا عن العمل الميدانى ، فلابد :

١ ــ من مراعاة الأمانة العلمية ، وذلك بنقل ما ورد فى الاستبيان على وجه الدقة والحقيقة ، وعدم التدخل من جانب الباحث نهائيا فى نتائج الاستبيان .

٢ ـ ولابد من عملية الاسناد هنا أيضا حيث يذكر الباحث نص السؤال ورقمه بالاستبيان عند ذكره لمعلومة من المعلومات التى وردت به وذلك اما فى متن الصفحة أو فى أسفلها على النحو الذى صادفناه فى التأليف النظرى .

٣ _ على الباحث أن يذكر القارىء بين حين وآخر بأسئلة الاستبيان

فيقول مثلا: « بسؤال المكتبات العامة عن الموقع ـ ويحيله الى الاستبيان فيذكر رقم السؤال والبند الذى يقع فيه ، أو يذكر نص السؤال فى هامش الصفحة أو فى متن البحث » •

٤ - لا يحيل الباحث بحثه الي مجموعة من الأسئلة والأجوبة •

هذه الظاهرة ، ظاهرة خطيرة جدا يجب أن يحذرها كل باحث ، وعلى الأخص الباحثين المبتدئين ، عند تفريغهم للاجابات ، وعند تحريرهم للبحث ، اذ أن معظمهم يلجأ الى ذكر السوال ثم الاجابة ، ولهذا أثر كبير فى اضعاف البحث ، ذلك لأنه من الضرورى أن يصاغ البحث من أوله الى آخره بأسلوب الباحث نفسه وتعليقاته وتحليلاته ، أما طريقة الصياغة على شكل أسئلة واجابة فانها تجعل من البحث نصا مفككا ، لا ارتباط بين أجزائه حتى فى داخل البند الواحد .

لكى يحكم الباحث عملية الربط بين أجزاء البحث عليه أن يعيد قراءة ما كتبه مرة أخرى ، وهذا الأمر متروك _ فى الواقع _ لطبيعـة الباحث ، ومدى تمكنه من البحث وخبراته السابقة فى هذا المجال •

وهكذا وبالطريقة الموضحة سابقا والتي يمكن اجمالها فيما يلى:

- ١ _ سرد الحقائق ٠
- ٢ _ التعليق على الحقائق وتحليلها •
- ٣ _ شرح النتائج المترتبة على الحقائق ٠
 - ٤ _ استخدام الاحصاءات والأرقام .
 - ه _ الأمانة العلمية .
- ٦ _ الصياغة الجيدة التي تظهر البحث في صورة كل متكامل ٠

يصل الباحث الى صياغة بحثه متكاملا سليما مكتسبا صفته الشخصية الكاملة من بدايته الى نهايته ويكون عندئذ جاهزا للكتابة على الآلة الكاتبة •

قبل الانتقال الى النقطة التالية أحب أن أضيف هنا أن هناك نصيحة ينصح بها علماء المنهج فى حالة الأبحاث الميدانية هذه هى اعطاء خلاصة بنتائج البحث فى نهاية كل فصل من فصوله •

المحلة الأخرة:

اثبات الاستبيان في نهاية البحث:

يصر علماء المنهج في التأليف النظرى على أن يثبت الباحث مصادر بحثه في نهاية البحث وذلك تأكيدا لأمرين هما:

- ١ _ اعطاء البحث صفة أكاديمية ٠
- ٢ _ اتاحة الفرصة أمام القارىء لمزيد من القراءات •

وحيث ان الاستبيان هو مصدر البحث فى العمل الميدانى ووسيلة جسع الحقائق فلابد من الحاق البحث بنسخة كاملة من الاستبيان • وهناله ثلاثة أهداف رئيسية من وراء ذلك :

١ ــ اعطاء القارىء صورة شاملة عن بناء الاستبيان وكيف أجرى ، ذلك لأن القارىء قد يكتشف خللا فى الاستبيان يقوده الى نقد بعض ما جاء فى البحث .

 ٢ ــ اضفاء الصفة العلمية والأكاديمية على البحث وأنه لم يأت تتيجة عمل مكتبى قام به الباحث وحده •

٣ ـ تعليم القراء كيفية اعداد الاستبيان وتطبيقها والاستفادة منها.

الفصي اللسابغ

المنهج الثالث من مناهج البحث العلمى

Reports التقارير

التقرير العلمي:

اذا كان منهج التأليف النظرى ، الذى يعد من أقدم مناهج البحث ، ويتناول بالضرورة موضوعات ذات طابع تاريخى أو فلسفى أو نظرى ، ويعتمد اعتمادا كليا على المصادر التى ناقشت هذه الموضوعات من قبل ، متناولا ما فيها من مادة علمية ومقيدا بقواعد صارمة فى تقديم المعلومات ، والتى دائما ما تكون حقيقة جديدة يعرضها مبينا كيف قام بدراستها والوصول اليها .

اذا كان هذا المنهج يمكن أن يشترك فيه أكثر من شخص •

واذا كان العمل الميداني الذي يعتمد على استقراء ظاهرة من الظواهر من الواقع ، ويتخذ الاستبيان سبيلا لجمع المعلومات من الميدان من خلال عدد من المفردات أو جميع مفردات البحث ، يمكن أن يشترك فيه أكثر من شخص أيضا .

فان التقرير العلمى يختلف اختلافا ملحوظا ، فهو برغم أنه يعد نشاطا بحثيا ، فانه لا يمكن أن نظلق عليه بحثا بالمعنى العلمى الدقيق لهذه الكلمة ، لأنه مجرد دراسة لموضوع أو مشكلة صغيرة يقوم ببحثها شخص معين ، ويعبر بالضرورة عن رأى كاتبه الشخصى فقط وتفسيره ، غير مقيد بنفس القواعد أو المراحل التى يلتزم بها كاتب البحث العلمى ، كما لا يتوقع منه أيضا أن يوثق جميع بياناته ، كما يحدث عند كتابة الباحث لتقريره العلمى الذى يلتزم فيه بالاشارة الى مصادر معلوماته بدقة ووضوح .

وفى الوقت الذى ينتظر من الباحث تقديم شىء جديد وعدم اقتصاره على تجميع آراء غيره من الباحثين مهما كانت قيمتها العلمية ، بالاضافة الى تقيده بتوضيح كيفية سير دراسته والحقائق التى توصل اليها ، يكتفى

كاتب التقرير بتناول نقطة صغيرة ، ووضعها وتحليلها تحليلا أكاديميا ، بعد ممارسة علمية عملية على الطبيعة وبنفسه فقط ، وهو يهدف أساسا الي بيان حسنات وعيوب الشيء الذي يجرى عنه البحث ، مع التوصيات. اللازمة .

وأيا كان الأمر فالتقرير العلمى يؤدى خدمة جليلة فى سبيل اصلاح أو تغيير أو الغاء وضع قائم يحتاج الى مثل هذا التعديل أو الاصلاح وأحيانا الالغاء .

وهذا هو الهدف النهائي من طربة ة التقرير ، التي نعدها هنا الطريقة أو المنهج الثالث من مناهج البحث في علوم المكتبات ، والتي سوف نطلق عليها « المنهج التقريري » •

ويمكننا _ تبسيطا وتسهيلا للمقارنة بالمناهج الأخرى _ أن نقسمها. الى مراحل •

مراحل النهج التقريري:

المرحلة الأولى:

هذه المرحلة هي مرحلة الوقوف على النقطة التي يزمع الباحث. دراستها •

لما كان التقرير أصغر حجما ، وفى قالب يختلف تماما عن البحروث. النظرية ، والميدائية ، فان موضوع البحث يجب أن يكون صغيرا ، فعلى سبيل المثال ، قد يتناول العمل الميدائي واقع الخدمة المكتبية العامة فى منطقة من المناطق ، فى حين يختار التقرير نقطة واحدة فقط من هذا الموضوع ، ويقوم بدراستها ولتكن هذه النقطة مثلا اجراءات الاعارة فى مكتبة أو فى عدد من المكتبات ،

وعلى هذا ففى حالة التقرير تكون نقطة البحث دائما حالة من الحالات الفردية التى تقع فى مكتبة ، ففى أثناء تأدية العمل ، قد نلاحظ خللا فى تأدية بعض أجزاء العمل ، نود معرفة أسباب هذا الخلل والدواعى اليه من أجل القيام بتجبه ومعالجته داخل هذه المكتبة .

بهذا تكون نقطة البحث قد تحددت ، ومن ثم يعهد الى شخص واحد بدراستها _ وبالطبع يكون أحد العاملين فى المكتبة _ وكتابة نقرير عن تلك الحقيقة ، ولتكن هذه الظاهرة التى سنكتب عنها تقريرا هنا هى :

« انصراف القراء عن استخدام فهارس المكتبة » •

الرحلة الثانية : اعداد قائمة الراجعة :

بعد أن تحدد موضوع دراسة التقرير تحديدا دقيقا يأخذ الباحث في اعداد ما يسمى قائمة المراجعة Chick list هذه القائمة هي عبارة على العناصر التي يجب أن يغطيها الباحث في معالجته لموضوعه ، وهو هنا يدونها خوفا من الاعتماد على الذاكرة ، التي قد تجعله ينسى بعض هذه العناصر التي تستوجب التغطية لبحث هذه الظاهرة •

وطالما أن التقرير موضوعه يدور كما سبق تحديده حول فهارس المكتبة وانصراف القراء عن استخدامها ، فبالتالى ستكون قائمة المراجعة عبارة عن واقع الفهرس والفهرسة ويمكن أن تصاغ على النحو التالى:

_ أشكال الفهارس الموجودة في المكتبة •

_ أنواع الفهارس الموجودة بالفعل •

(م ١٤ - مناهج البحث في علوم المكتبات).

- _ أنواع بطاقات الفهارس (بطاقة رئيسية _ تحليلية _ بطاقات احالة _ بطاقات تحليلية)
 - _ فقرات البطاقة وتشمل:
 - _ المداخل وأنواعها مؤلف _ عنوان .
 - _ فقرة العنوان
 - _ فقرة التوريق _ صفحات _ أجزاء أو مجلدات •
 - _ الرسوم والايضاحات ، ثم الحجم _ وبيان السلسلة
 - ـ فقرة الحواشي .
- _ فقرة المحتويات _ محتوى كل جزء من الأجزاء _ بيان موضوع الكتاب .
- ي فقرة المتابعة ، ذكر البيانات الاضافية التي تفيد المفهرسين بصفة عامة ولربط البطاقة الرئيسية بالبطاقات الاضافية .
 - _ صف الطاقات +
 - _ مدى اعتماد القراء على الفهرس في الوصول الى الكتب .
 - نظام الفهرسة الوصفية المتبعة في المكتبة
 - _ رءوس الموضوعات المستخدمة •

الرحلة الثالثة:

مرحلة التطبيق العملي القائمة:

هذه المرحلة نقابل مرحلة جمع المادة العلمية في منهج التاليف النظرى ومرحلة اجراء الاستبيان في منهج العمل الميداني .

بالنقاط السابقة والموضحة فى هائمة المراجعة فى المرحلة السابقة يذهب الباحث شخصيا الى فهارس المكتبة وبقوم بمراجعة تلك النقاط من واقع الفهارس نفسها فيفحص أنواع الفهارس ويتعرف مثلا على وجود فهرس المؤلف ، ذلك الفهرس الذى يعد أساسيا لكل أنواع الفهارس الأخرى ، هذا الفهرس ان وجد هل هو كامل ?

ينتقل بعد ذلك الى فهرس العنوان أى الفهرس الذى ترتب فيه البطاقات هجائيا وفقا لعناوين الكتب ، والذى يفيد القارىء فى حصوله على الكتاب الذى يعرف عنوانه ولا يعرف اسم مؤلفه ٠٠ هل يوجد مثل هذا الفهرس ثم هل يوجد هناك أيضا الفهرس القاموسى الذى يجمع فى ترتيب هجائى واحد بين بطاقات المؤلفين والعناوين والموضوعات ٠

يبحث أيضا عن الفهرس المصنف وهو الفهرس الذي ترتب فيه البطاقات ترتيبا منطقيا وفقا لنظام التصنيف الذي تعتمد عليه المكتبة في ترتيب مجموعاتها وهكذا يبحث عن نوع الفهرس الموجود ويتحسس مواطن الخلل فيه ، فقد يصادفه عدم وجود فهرس مؤلف ، فيدرك أن هذا جانبا من جوانب انصراف القراء عن استخدام الفهارس حيث لا يستطيعون التعرف على الكتب بمؤلفيها ، كما لا يمكنهم أبضا التعرف على التاج مؤلف معين ، وهذا أمر لا يمكن أن توفره لهم الفهارس

وقد لا يكون هناك فهرس مؤلف أو عنوان ويوجد فهرس مصنف ، والقراء لا يمكنهم استخدامه نظرا لعدم معرفتهم لنظام التصنيف المستخدم، في الفهارس •

وهكذا بفحصه ودراسته لكل ما يقابله حول هذه النقطة يستطيع أن يتعرف على أحد أسباب انصراف القراء .

بعد تجميعه للمعلومات عن هذه النقطة ، يبدأ فى دراسة النقطة التي تليها وهي أشكال الفهارس •

قد يكون الفهرس الموجود فى المسكتبة الفهرس المطبوع Printed Catalog الذى يأخذ شكل الكتاب والذى تطبع فيه مداخل الكتب على هيئة أعمدة وترتب ترتيبا معينا وفقا لاحدى طرق ترتيب الفهارس ، فقد يكون لعدم قابلية هذا الفهرس فى اضافة كل جديد اليه في المعنى أنه لا يمكن تحديثه باستمرار لله دخلا فى انصراف القراء ، أو قد يكون العدد المطروح منه لاستخدامهم قليل وبذلك لا يتمكن القراء من استخدامه بالدرجة الكافية ،

أو قد يكون الفهرس الموجود فهرسا محزوفا أى عبارة عن جزازات ورقية مفردة سميكة تقطع فى حجم موحد وتجلد وتربط بمشبك آلى أو رباط معدنى • وهذا الفهرس برغم أنه شبيه الى حد بعيد بالفهرس البطاقى فان له عيوبه التى قد تجعل القراء ينصرفون عن استخدامه •

وربما تستخدم المسكتبة الفهرس البطاقى ، وهو آخر صيحة فى فهارس المسكتبات التقاليدية ويتكون عادة من بطاقات ذات حجم قياسى ، وتحمل كل بطاقة مدخلا ، وتوضع البطاقات فى أدراج معدنية أو خشبية مصممة لهذا الغرض ، ويجب أن يكون الدرج مزددا بعمود معدنى حتى تثبت فيه البطاقات المثقوبة من أسفلها ، وربما يكون الفهرس البطاقى المستخدم ليس به ذلك القضيب الذى يحافظ على تربيب

البطاقات فى أماكنها السليمة مما أدى الى تبعثرها فى أنحاء متفرقة مى النهرس ولا يمكن العثور عليها الى بطريق الصدفة ، وهنا قد يكنشف أن هناك سببا آخر من أسباب انصراف القراء عنه ، وربا أيضا لأنه فهرس يصعب استخدامه من قبل أكثر من قارىء فى وقت واحد مسا يستدعى ائتظارهم وقتا قد يجعلهم يعزفون عنه ،

ينتقل الباحث بعد ذلك الى نقطة أخرى تالية وهى فقرات البطاقة فيبدأ بالمدخل وهو يعنى الكلمة أو الكلمات التى تقرر ترتيب البطاقات وفقا لها فى الفهرس ، وفى العادة تكون أول كلمة ترد فى المدخل بعد حذف الأداة ان وجدت ،

قد يصادف القارىء فى هذه النقطة اختيارا سيئا من جانب المكتبة للمداخل ، فقد تستخدم مثلا اسم العائلة لمؤلف كمدخل ، فى حين أن القارىء متعود على استخدام الأسماء الأولى ، وقد يزيد الأمور سوءا الا تكون المكتبة قد استخدمت الاحالات فى مثل هذه المواقف ، أو قد يحدث مثلا أن تدخل المكتبة المشهورة بعنوانها تحت اسم مؤلفها مشل كتاب « ألف ليلة وليلة » فلا يتمكن القارىء من الوصول اليه بسهولة ، أضف الى هذا أن المكتبة أيضا قد لا تصوغ اسم المؤلف أو عنوان الكتاب صياغة دقيقة مما يضلل القارىء ، وهذه أيضا قد تشكل أحد عوامل انصراف القراء عن الفهارس ،

أيضا لابد أن يستوفى الباحث مسألة البحث فى الاحالات مثل احالة « انظر See » التى تحيل القارىء من مدخل غير مستعمل الى مدخل مستعمل ، وكذلك احالة « انظر أيضا » "See also" وهى الاحالة

التي توجه القارىء الى المداخل الأخرى فى الفهرس ذات الصلة بالمدخل المحال منه كالاحالة من موضوع عام الى جزئياته •

يجب أن يستوفى الباحث هذه النقطة بدقة فقد يكمن الخلل الموجود فى الفهرس فى عدم وجود الاحالات أو عدم كفايتها أو فيما وجد منها من احالات عمياء ، وأعنى بها تلك الاحالات التى تحيل الى لا شىء بمعنى أن المحال اليه غير موجود • ولا شك أن هذه الاحالات العمياء تضايق القراء الى حد قد يسبب انصرافهم عن استخدام الفهارس •

قد تكون أشكال الفهارس فى المكتبة سليمة وأنواع الفهارس أيضا جيدة ومريحة ، وقد يكون اختيار المدخل متقنا مضبوطا الى حد كبير ، وقد يكون الأسلوب الببليوجرافى فى فقرات البطاقات أيضا مضبوطا والاحالات محكمة ولكن قد تكمن المشاكل فى طريقة صف البطاقات ، فأسس صف البطاقات عديدة ، وقد تكون استخدمت بدون وعى وادراك من المكتبة ما أدى الى عدم تمكين القارىء من الاستفادة من الفهارس وبالتالى انصرف عنها ،

وهكذا يسير الباحث خطوة خطوة محللا ودارسا دراسة عميقة لما فى قائمة مراجعته حتى يتمكن من الوصول الى مواطن الخلل وأسباب عزوف القراء عن استخدام الفهارس ، وهنا يقوم الباحث أيضا فى سبيل التوصل الى الحقيقة باجراء استبيان ويجمع ملاحظاته جميعا وينتقل بذلك الى المرحلة التالية .

الرحلة الرابعة:

كتابة التقرير:

سبق أن ذكرنا أن التقرير العلمى الأكاديمي يهدف الى بيان مميزات وعيوب الشيء الذي يكتب عنه التقرير ويضع التوصيات اللازمة لتقويم هذا الشيء ، معنى هذا أن الباحث سيذكر حسنات وعيوبا ، واللياقة العلمية تقتضيه وتفرض عليه هنا أن يبدأ أساسا بذكر الميزات على أن تأتى العيوب بعد ذلك وان دعت الضرورة والمبررات الموضوعية لابرازها فلابد من الترتيب في ابرازها .

وأخيرا يجب أن يستخدم الباحث فى تحرير تقريره أسلوبا علميا موضوعيا بعيدا عن التهكم والسخرية ، وأن يعرض المشكلة عرضا واضحا مبديا ملاحظاته وخبراته وتنائج دراساته العميقة والفعلية للمشكلة ، ثم يختم تقريره بالتوصيات اللازمة لاقرار الوضع القائم او اصلاحه حسبما يكشف عنه التقرير .

خاتمية

بعد الاحاطة بحدود أساليب البحث العلمى ، فى علوم المسكتبات كأساليب بناءة من أساليب التفكير الراقى ، وتنظيم سير العقل تنظيسا مرتبطا بقواعد وأصول يلتزم بها الباحث فى خطاه نحو الوصول إلى الحقيقة ، وبرغم هذه الحدود التى أوجدتها لكل منهم من حيث صلاحية كل منها بالدرجة الأولى لموضوعات معينة ، فمثلا حدود منهج التاليف النظرى موضوع من الموضوعات التى لا يمكن أن يساق بها ووضعها موضع التجربة الحملية كالموضوعات التاريخية ، وحدود العسل الميدانى الذى لا نجد فيها مؤلفات سابقة ، فتعتمد على الميدان واستقراء الواقع ، وبالمثل حدود التقرير الذى يصلح لتغطية بحوث محدودة ويستهدف بيان أوجه القصور أو التقدم فى الشيء المبحوث على الرغم من هذه الحدود الموضوعة لكل منهج ، فإن الباحث من أجل الكشف على الحقيقة يمكنه أن يستخدم المناهج الثلاثة معا فى عمل واحد مستخدما كل منهج منها فى انجاز جانب من جوانب هذا البحث تنطبق عليسه الخصائص المميزة للمنهج .

تم بحمد الله

مصادر الدراسة ومراجعها

أولا _ مصادر عربية:

- أحمد أنور عمر: المعنى الاجتماعي للمكتبة القاهرة ، مكتبة النهضة المصرية ، ١٩٧٤ •
- أحمد بدر: أصول البحث العلمي ومناهجه ، ليبيا ، المكتبة الوطنية ، ١٩٧٧ .
- أحمد شلبى : كيف تكتب بحثا أو رسالة ط ٦ _ القاهرة ، مكتبة النهضة المصرية ، ١٩٦٨ •
- _ الدمرداش سرحان ومنير كامل : التفكير العلمي القاهرة مكتبة الأنجلو المصرية ، ١٩٦٣ •
- ــ بيفردج، و أ ب: فن البحث العلمى، ترجمة زكريا فهمى القاهرة، دار النهضة العربية، ١٩٦٣ •

(سلسلة الألف كتاب ٤٠٤)

- ـ حسن رشاد : المكتبات ورسالتها القاهرة ، دار الفكر العربي ، د ت •
- ــ حسن عثمان : منهج البحث التاريخي ط ٣ القاهرة ، دار المعارف ، ١٩٧٠ •
- ـ دالين ، ديوبولد ب . فان : مناهج البحث في التربيـة وعلم

- النفس، ترجمة محمد نبيل نوفل وآخرين القاهرة ، مكتبة الأنجلو ، ١٩٦٩ •
- _ زيدان عبد الباقى: قواعد البحث الاجتماعى القاهرة ، مكتبة القاهرة الحديثة ، ١٩٧٤ •
- ـ سعد محمد الهجرسى: الببليوجرافيا ودراستها في علوم المكتبات و القاهرة ، جمعية المكتبات المدرسية ، ١٩٧٤ •
- ـ عبد الله أنيس الطباع: علم المسكتبات ، الادراة والتنظيم ييروت ، دار الكتاب اللبناني ، ١٩٧٢ •
- _ عبد الله محمود سليمان : المنهج وكتابة تقرير البحث فى العلوم السلوكية القاهرة ، مكتبة الأنجلو ، ١٩٧٣ •
- ـ عبد الرحمن بدوى : مناهج البحث العلمى القاهرة ، دار النهضة العربية ، ١٩٦٨ •
- عبد ربه محمود: المكتبة والتربية ، دراسة فى الاستخدام التربوى للكتب والمكتبات تأليف عبد ربه محمود وعبد الجليل السيد حسن القاهرة ، دار الفكر العربي ، ١٩٦٨ •
- _ عبد السلام هارون : تحقيق النصوص ونشرها القاهرة ، مؤسسة الحلبي ، ١٩٦٥ •
- على ابراهيم حسن: استخدام المصادر وطرق البحث القاهرة النهضة العربية ، ١٩٦٣ •
- كولفن ، ليونيل ماك : المكتبات العامة ، بسطها وتوسيع نطاقها باريس ، مطبوعات اليونسكو ، ١٩٥٢ .

- كولفن ، ليونيل ماك : الخدمات المكتبية العامة للاطفال ، ترجمة عبد المنعم السيد فهمى ، القاهرة ، دار المعرفة ، ١٩٦١ .
- محمد عجاج الخطيب : لمحات فى المكتبة والبحث والمصادر دمشق ، المطبعة العلمية ، ١٩٧١ •

_ محمد المهدى : المواد السمعية والبصرية فى المكتبات • القاهرة دار المعرفة ، ١٩٦١ •

ثانيا _ المصادر الأحنية:

FOREIGN SOURCES

- -- American Library Association: A.L.A. Cataloging Rules for Author and Title Entries. 2nd ed., Chicago, A.L.A. 1949.
- -- Berry, Ralph: How to write A Research paper. Oxford, Pergamon Press, 1966.
- Campbell, W.G. Form and Style in Thesis Writing. Boston, Mifflin Company, 1954.
- Garraghan, Gilbert J.: A Guide to Historical Method. N.Y., Univ. Press., 1948.
- Goldhor, Herbert. An Introduction to Scientific Research In Librarianship. Illinois, Univ. of Illinois, Graduate School of Library Science, 1972.
- Good, G.V. and Scates, D.E.: Methods of Research. N.Y. Crofts Inc. 1954.
- Hillway, Tyrus: Introduction to Research. 2nd. ed., Boston Mifflin Comp., 1964.
- Hockett, Hober C.: The Critical Method in Historical Research and Writing. N.Y., Macmillan, 1955.
- Hugh, Groffin T.: Guide to Research Writing. Boston Mifflin Company, 1966.

- Joeckel, Carleton B. (ed.): A National Plan For Public Library Service. Chicago, A.L.A. 1948.
- Johnson, Alvin: The public Library A people's University. N.Y.,
 American Association for Adult Education, 1949.
- Kerlinger, F. N.: Foundation of Behavioral Research. N. Y.,
 Holt, Rinehart and Winston Inc., 1964.
- Lundberg, G. A.: Social Research: A study in methods of Gathering Data. N.Y., Greenwood Press, 1968.
- Mann, Margaret: Introduction of Cataloging and Classification of books 2nd ed., Chicago, 1943.
- Pauline V. Young: Scientific Social Surveys and Research, N.Y..
 Prentice-Hall, 1956.
- Randall, William M. (ed.): The Acquisition and Cataloging of Books. Chicago, Univ. Press, 1940.
- Smith, D.L.: College Library Administration. London, Oxford Univ. Press., 1964.
- Thomson, Carl. Adult Education Activities for Public Libraries. Paris, Unesco, 1950.
- Tauber, Maurice L.: Technical Services in Libraries. N. Y.,
 Columbia Univ. Press, 1959.
- Whitney, F.L.: The Elements of Research. N.Y., N.P., 1946,
- Williams, C.B. and A.H. Stevenson: Research Manual; for College Studies and papers. N.Y., Harper and Row. (N.P.).

محتومايت الكئاب

صفحة	
٩	اهــداء
1.1	مقـــــــــــــــــــــــــــــــــــــ
	الفصل الأول - دراسات تمهيدية
17	العلم والبحث
77	تطور أساليب المعرفة
77	۱ ـ اسلوب أهل الرأى والتقاليد والعرف
77	٢ _ أسلوب الخبرة والتجربة
37	٣ _ أسلوب القياس المنطقى
37	 ١٤ الأسلوب الاستقرائي (التجريبي)
70	تعريف البحث العلمى
	الفصل الثاني ـ علم الكتبات واطار البحث فيه
19	علم المكتبات واطار البحث فيه
٣.	علم المكتبات وعلاقته بالعلوم الأخرى
71	قطاعات الدراسة في علوم المكتبات
٣٢	أولا _ الكتاب ، المواد المكتبية
40	ثانيا _ المكتبات
**	ثالثا _ القــراء
لاثة	الفصل الثالث _ مناهج البحث في قطاعات علوم الكتبات الثا
73	مناهج البحث في علوم المكتبات
73	١ _ بحوث أو دراسات تستخدم منهج التأليف النظرى
٤٣	۲ _ بحوث ميدانية

صفحة	
24	التقارير العلمية
وث	الفصل الرابع ـ التعرف على الموضوعات الجيدة واختيارها للب
ξ٧	أولا _ التعرف على الموضوعات الجيدة واختيارها
٤٧	١ _ الاحساس بموضوع البحث وتحديده
٤٩	٢ _ تحليل أسباب الخلل وجمع الحقائق
٥.	صياغة موضوع البحث
• 1	ثانيا ـ المصادر والوسائل التي تعاون الباحث في انتقاء موضوع دراســته
01	دراست. ١ ـ مجال التخصيص العلمي والخبرة العملية
01	
٥٢	 ٢ ــ القراءة الدقيقة الواعية في مجال البحث والمجالات المرتبطة به
٥٢	 ٣ ـ تتبع النشاطات العلمية في مجال التخصص
٥٣	 ١ التسجيل المستمر المنظم للمعلومات
٥٣	 ه ـ النظرة الابتكارية والقدرة على النقد الحر
٥٤	معايير اختيار موضوع البحث الجيد
	أولا معايير مرتبطة بطبيعة البحث ومدى اسهامه في المعرفة
٥٤	الانسانية
٥٨	ثالثا _ معايير متعلقة باهتمامات الباحث وقدراته
٥٩	١ _ القدرة التعليمية
٦.	٢ ـ التعليم الذاتي
٦.	٣ - التجرد من الميول والأهواء الشخصية
77	 ١ الحصيلة اللغوية
41	٥٠ ـ أدب البحث

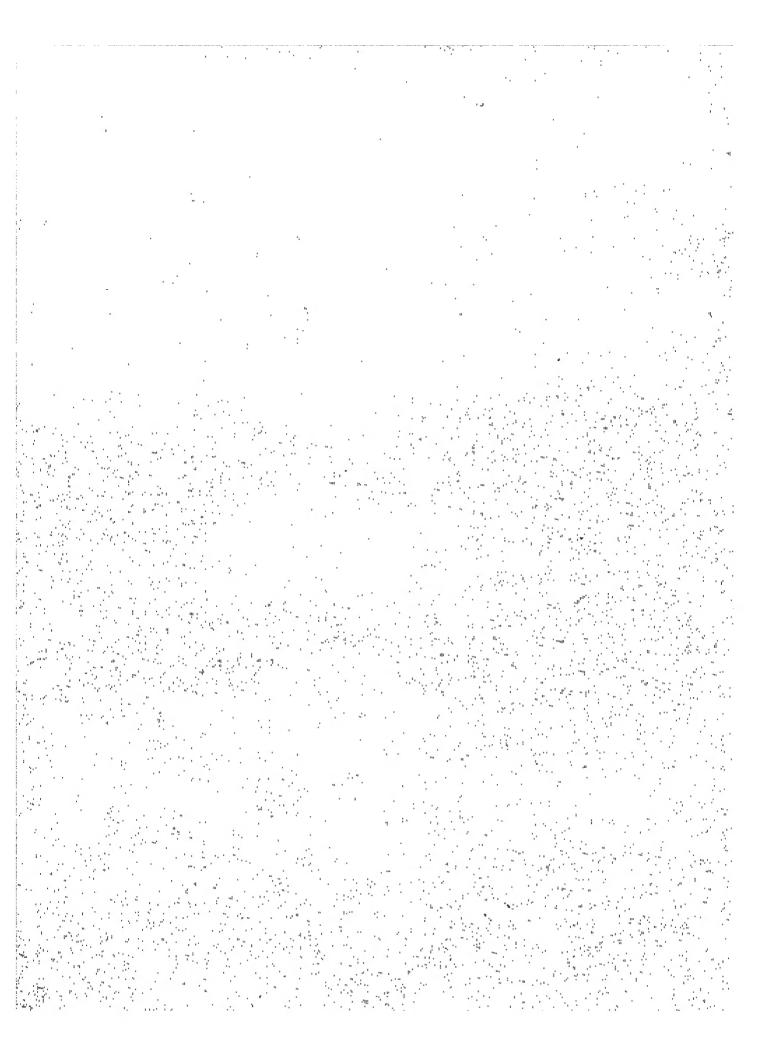
صفحة	
	الفصل الخامس _ منهج التاليف النظري ومراحله
٦٧	التأليف النظرى ومراحله
77	المرحلة الأولى: اختيار موضوع البحث
7.1	المرحلة الثانية: مخطط البحث
Yo	المرحلة الثالثة: مصادر البحث
٧٥	أنواع المصادر التي يمكن الاستعانة بها
77	أولاً ــ المصادر غير الروائية
YY	ثانيا ــ المصادر الروائية
γγ	١ ـ الموسوعات ودوائر المعارف
٧٧	٢ _ القواميس والمعاجم اللغوية
٧٨	٣ ــ الدوريات
٧٩	 ه - الاشخاص أصحاب الخبرة
۸.	٦ _ الاحصاءات
۸٠	٧ ـ القواميس الجغرافية
۸٠	٨ _ الأطالس
٨١	٩ _ كتب التراجم
٨١	١٠ _ الحوليات
۲۸	ثالثا _ ترتیب البطاقات
71	المرحلة الرابعة : جمع المادة العلمية
91	المرحلة الخامسة: تحرير المادة العلمية
90	المرحلة السادسة : الحواشي والتدييلات
97	صياغة الاشارات الببليوجرافية
1.1	المرحلة السابعة : البحث في شكله النهائي
الكتبات)	(م ١٥ _ مناهج البحث في علوم

صفحة		
	الفصل السادس ـ منهج العمل اليداني	
114	العمل الميداني	
110	مراحل العمل الميداني	
110	المرحلة الأولى: تحديد ظاهرة البحث	
177	المرحلة الثانية: وضع المخطط واطار البحث	
170	المرحلة الثالثة: مصادر العمل الميداني	
177	الاستبيان	
179	نموذج الاستبيان عن المكتبات العامة	
V71	اهمية الخلفية التخصصية في صياغة الاستبيان ومناقشة بنوده	
179	البند الأول: الموقع	
17.	البند الثاني : المبنى أو المقر	
171	البند الثالث: أثاث المكتبة	
177	البند الرابع : تزويد المكتبة	
148	البند الخامس: المجموعات	
140	البند السادس: الفهرسة والتصنيف	
171	البند السابع: الميزانية والتمويل	
۱۷۸	البند الثامن: الخدمات المكتبية	
171	البند التاسع: العلاقات العامة بالمكتبة	
110	البند العاشر: التنظيم الادارى وموظفو المكتبة	
77.1	المرحلة الرابعة : اختيار العينة تجريب الاستبيان	
17/	المرحلة الخماسة : اجراء الاستبيان	
111	المرحلة السادسة: تغريغ الاستبيان وكتابة تقرير البحث	
111	المرحلة الأخيرة: اثبات الاستبيان في نهاية البحث	

صفحة	
	الفصل السابع مسالاتها الثالث من منادع البحث العلمى
7.7	التقرير اللعمى
7.8	مراحل النهج التقريري
3.7	المرحلة الأولمي
7.0	المرحلة الثانية : اعداد قائمة المراجعة
۲.٦	المرحلة الثالنة: مرحلة التطبيق العملى القائمة
111	المرحلة الرابعة : كتابة التقرير
717	خاتمـــة
710	مصادر الدراسة ومراجعها
110	أولا مصادر عربية
717	ثانيا ـ المصادر الأجنبية

ايداع رقم ٢٦٦٦ لسنة ١٩٧٩

دارالجدل للطباعة عاتسسراللؤنوة - انفيصالة بعمورية مصرالدربية سنيفون ٢٩٦٥٠٩٦



To: www.al-mostafa.com